

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2025

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BURITAMA - SAAEMB**, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, nos termos da legislação vigente, torna público na forma do artigo 37 da Constituição Federal a Abertura de Inscrições do Concurso Público N.º 001/2025, para preenchimento de vagas para os cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, de provimento Estatutário. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, elaborado de acordo com o preconizado na Legislação Federal e Municipal vigentes, sob organização e aplicação da CMM Assessoria e Consultoria em Gestão Pública Ltda.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), no site do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama - SAAEMB. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pelo Governo Municipal no diário oficial eletrônico do município.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Buritama/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama - SAAEMB. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

#### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ENCANADOR	40h	01 + CR*	R\$ 2.031,54	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto

(CR\*) = *Cadastro reserva.*

#### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	01 + CR*	R\$ 2.422,08	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D".

(CR\*) = *Cadastro reserva.*

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE ADMINISTRATIVO III	40h	01 + CR*	R\$ 2.532,22	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo

<b>FISCAL DE LEITURA</b>	40h	01 + CR*	R\$ 2.031,54	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo
<b>TESOUREIRO</b>	40h	CR*	R\$ 3.636,51	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo

(CR\*) = *Cadastro reserva.*

**1.3.1** As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

**1.3.2** O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 28 de junho de 2025 até às 23h30min do dia 13 de julho de 2025, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acessar o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e clicar no ícone "CLIQUE AQUI". O candidato será redirecionado para o acesso as inscrições. Clicar em **ÁREA DO CANDIDATO**, realizar o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Clicar em **CONCURSO PÚBLICO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BURITAMA - SAAEMB N° 001/2025**.
- b) Em seguida, selecionar a função e clicar em **INSCRIÇÃO** e, em seguida, clicar em continuar.
- c) **Preencher todos os campos corretamente** e clicar em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- d) Na sequência, imprimir o Boleto Bancário para pagamento e recolher o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos por transferências. A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por eventuais erros de compensação de boletos pagos em caixas eletrônicos, postos de atendimento, internet banking ou aplicativos, dentre outros, observado o prazo do item a seguir.
- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

**2.1.1** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

**2.1.2** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

**2.1.3** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

**2.1.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

**2.1.5** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

**2.1.6** Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

**2.1.7** O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

- 2.1.8** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.
- 2.1.9** Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com), para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.
- 2.1.10** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na sua não efetivação.
- 2.1.11** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.12** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2** Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3** Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.
- 2.2.5 Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.**
- 2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pelo Governo do Município, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 3.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis

Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

- 3.3** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.3.1** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 3.3.2** Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5** Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
- b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6** Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7** Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
- 3.8** Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 3.10** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.11** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo

escolhido.

- 3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

#### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva e Prova Prática**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

- 4.13** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### ENCANADOR

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO III TESOUREIRO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

#### FISCAL DE LEITURA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimento Gerais
10	10	10

- 5.1** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00

b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

**5.2** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

**5.3** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO e TESOUREIRO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

**5.4** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** para o cargo de **FISCAL DE LEITURA** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL	30		100,00

**5.5** A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

## **6. DAS MATÉRIAS**

**6.1** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

## 7. DAS NORMAS

- 7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 27 de julho de 2025, às 09h00min** em horário a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama - SAAEMB, por meio do Diário Oficial do Município e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.2** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais do Governo do Município e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 7.3** Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstas neste Edital.
- 7.4** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com).
- 7.5** Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 7.6** A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.8 COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais / Legislação, se houver;
  - Maior número de acertos na prova de Português;
  - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
  - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

**8.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**8.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**9.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

**9.2** O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

**10.1** A prova prática, para os cargos de **ENCANADOR e OPERADOR DE MÁQUINAS**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.

**10.2** A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

**10.3** A prova prática para o cargo de **ENCANADOR** constará a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue

- Conhecimento e execução das tarefas relacionadas às atividades (60 pontos);
- Conhecimento e uso dos equipamentos de segurança (20 pontos);
- Conhecimento e uso das ferramentas relacionadas às atividades (20 pontos).

**10.4** A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

**10.5** A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos.
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
- V. Produtividade - 20 (vinte) pontos

**10.6** A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

**10.7** Para realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

**QUANTIDADE PREESTABELECIDAS DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA**

REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
ENCANADOR	Serão convocados os <b>20 (vinte)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.</b>	Serão convocados os <b>02 (dois)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.</b>
OPERADOR DE MÁQUINAS	Serão convocados os <b>30 (trinta)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.</b>	Serão convocados os <b>03 (três)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.</b>

- 10.8** Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 10.9** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama - SAAEMB.
- 10.10** **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.**
- 10.11** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação
- 10.12** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.
- 10.13** O candidato somente poderá realizar a Prova Prática para o Cargo de Motorista, se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “D” ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.
- 10.14** Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.
- 10.15** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 10.16** Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 10.17** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

## 11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2** Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

**NF = NPO + NPP**

**2**

**ONDE:**

**NF** = Nota Final

**NPO** = Nota na Prova Objetiva

**NPP** = Nota na Prova Prática

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
  - Do Gabarito;
  - Do Resultado Preliminar;
  - Do Resultado da Prova Prática.
- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 12.3** Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 12.3.2** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 12.3.3** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 12.3.4** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 12.3.5** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 12.3.6** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 12.3.7** Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.5** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.6** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 12.6.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.
- 12.6.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos

a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

- 12.7** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.8** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9** Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 12.10** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.11** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pelo candidato convocado;
  - A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clínica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 13.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.
- 13.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**  
Buritama/SP, 25 de junho de 2025.

**ETTORE ZANIN**  
Diretor do SAAEMB

**ANEXO I****CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	25/06/2025
Período de Recursos Contra o Edital de Abertura das Inscrições	25/06 e 26/06/2025
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	27/06/2025
Período de Inscrições	28/06 à 13/07/2025
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	17/07/2025
Recurso das Inscrições	18/07 e 19/07/2025
Prova Escrita	27/07/2025
Disponibilização do Gabarito	28/07/2025
Recebimento do Recurso do Gabarito	29/07 e 30/07/2025
Resultado Preliminar	07/08/2025
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	08/08 e 09/08/2025
Realização da Prova Prática	Agosto / Setembro
Resultado da Prova Prática	Agosto / Setembro
Recebimento de Recursos da Prova Prática	Agosto / Setembro
Classificação Final	Agosto / Setembro
Homologação Final	Agosto / Setembro

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO III:**

- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias.
- Organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido.
- Auxiliar na elaboração de gráficos e/ou levantamentos estatísticos, com o objetivo de atender a demanda de serviço.
- Dar suporte administrativo, contribuindo com a equipe para o atendimento das metas estabelecidas.
- Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondência, e outros, de acordo com normas estabelecidas para este fim.
- Arquivar documentos e processos, conferindo, separando, classificando, seguindo métodos pré-determinados.
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação.
- Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela autarquia.
- Planejar os serviços de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas.
- Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades.
- Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Preencher guias de remessa;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços da Autarquia;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;
- Operar micros e terminais de computadores;
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

#### **ENCANADOR:**

- Executar tarefas no planejamento e implementação de redes de água e esgoto que envolve: assentamento de tubos, manilhas e conexões; fazer encanamentos específicos; corrigir os vazamentos nas redes de água; desobstruir as redes de esgoto;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato;

#### **FISCAL DE LEITURA:**

- Fazer a leitura de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, levantar informações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e

ramais, levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuário, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;

- Fazer a entrega de contas aos usuários;
- Fazer a conferência da categoria da residência ou estabelecimento, visando à definição do valor da tarifa a ser pago pelo usuário;
- Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;
- Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário;
- Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo Saaemb junto à população;
- Opinar, quando solicitado sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas;
- Fazer pesquisa de opinião relacionada ao serviço prestado pelo Saaemb e serviços administrativos da Autarquia;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

- Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais,
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da maquina.
- Efetuar a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

#### **TESOUREIRO:**

- Analisar e organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido.
- Elaborar gráficos e/ou levantamentos estatísticos, fazendo análise dos dados inseridos, com o objetivo de auxiliar na tomada de decisão com relação a novos rumos da atuação.
- Planejar os serviços administrativos de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas.
- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias.
- Manter superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação.
- Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.
- Receber e pagar em moeda corrente;
- Receber, guardar e entregar valores;
- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;

- Efetuar autenticação mecânica;
- Efetuar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;
- Movimentar fundos, conferir e rubricar documentos;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- Ser o responsável pela movimentação da conta caixa e das contas bancárias do ente;
- Preencher e assinar cheques bancários;
- Efetuar tarefas afins ao movimento de valores, assumindo as responsabilidades relativas;
- Resignar as receitas Públicas;
- Proceder às conciliações bancárias;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

## ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

## ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**Matemática:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana;

Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

**Informática:** Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power

**Conhecimentos Gerais:** Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município de Buritama/SP.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> (em ordem alfabética)
---

**AGENTE ADMINISTRATIVO III (\*):**

Lei Orgânica do Município de Buritama. Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 29 a 31 e 37 a 41. Conhecimentos sobre a execução de serviços de média complexidade de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas e que possam ser prontamente atendidas; atender ao público, obter informações de fontes determinadas e fornece-las aos interessados, extrair certidões, fazer apuração de frequência de servidores, elaborar folha de pagamento, auxiliar nos serviços de tesouraria, contabilidade e tributação, fiscalização e secretarias, organizar e classificar expedientes recebidos e expedidos, fazer anotações e fichas de ingressos, executar serviços de cadastro, arquivo e protocolo, proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e distribuição de correspondências, transcrever textos, executar outras e quaisquer tarefas correlatadas ao cargo.

**ENCANADOR (\*):**

Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias. Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados. Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos, instalação de registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Noções de operação de motor de bombas. Noções de manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos. Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto em redes e interceptores de esgotos. Conhecimentos em ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Preparação de nivelamento e compactação manual do solo. Segurança no manuseio dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Ética Profissional.

**FISCAL DE LEITURA (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**OPERADOR DE MÁQUINAS (\*):**

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; -

Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Prova Prática.

**TESOUREIRO (\*):**

Princípios constitucionais da Administração Pública e dos servidores públicos. Princípios de Contabilidade Pública e Finanças: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, prazos e limites, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Retenções tributárias e de encargos sociais. Controle de disponibilidades. Aplicação de Recursos Financeiros. Conciliações bancárias. Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança e Alienação. Cheque - Emissão, prescrição e sustação. Instrumentos de transferências financeiras. Fatura, duplicata e boleto. Títulos de Garantia Imobiliária. Conciliação Bancária. Controle interno. Lei e normas: Lei Orgânica do Município. Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 37 a 41, 166 a 169. Lei Federal Nº 4.320/1964. Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002; Pregão Eletrônico conforme decreto nº 10.024/2019; Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar); NBC TSP Estrutura Conceitual, conforme publicação no DOU de 04/10/2016. Lei Orgânica do Município de Buritama-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Buritama-SP.

Bibliografia Sugerida:

- BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem objetiva e didática. 3. São Paulo: Atlas 2021.
- CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. São Paulo: Atlas 2018.
- FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa: perspectivas estratégica e tática. 2. São Paulo: Atlas 2014.
- GELBCKE, Ernesto Rubens et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, c2018.
- IUDÍCIBUS, Sergio de. Análise de balanços. 11. Rio de Janeiro: Atlas 2017.
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição. Disponível em: [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:31484](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484)
- MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis. 8. São Paulo: Atlas 2019.
- MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. Rio de Janeiro: Atlas 2018.
- MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 8. São Paulo: Saraiva 2019.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas 2014.
- SOBRAL, Filipe; Peci, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. Editora Pearson, 2013.

**OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**(\* ) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**