



EDITAL N° 004/2011

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE – DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS/SC

O Senhor **Elmis Mannrich**, Prefeito do Município de Tijucas, no uso de suas atribuições, torna público que se encontram abertas, no período compreendido entre **14 de janeiro de 2011** e **15 de março de 2011**, as inscrições ao Concurso Público destinado a as inscrições ao Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas no quadro permanente de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto SAMAE, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital, na Lei Complementar N° 3/2010 e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital, supervisionado pela Prefeitura Municipal de Tijucas e executado pela Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio- Econômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina, Trindade – Tel./Fax (48) 3953-1032 - sitio na Internet <http://tijucas.fepese.org.br> ; e-mail tjucas@fepese.org.br, Florianópolis – SC.

1.2 Os candidatos contratados serão submetidos ao regime estatutário, e sujeitos, no que couber ao regime único dos funcionários públicos municipais.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4 Os documentos e requerimentos exigidos pelas normas do presente edital deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado em um dos Postos de Atendimento e horários estabelecidos abaixo:

a) Posto de Atendimento 1 - FEPESE –

Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento - até o dia 31 de janeiro de 2011, de Segunda a quinta feira: das 13h às 19h. Sextas feiras: 8h às 13h. A partir do dia 1º de fevereiro de 2011, o atendimento será nos dias úteis, das 08h às 17h.

b) Posto de Atendimento 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS - SC.

Rua Coronel Büchelle 01.

Centro, CEP - 88.200-000 - Tijucas - SC - Brasil

Horário de atendimento – dias úteis, das 08h30min às 17h30 min.

1.5 Não são admitidas a complementação, inclusão ou substituição dos documentos entregues, que não serão devolvidos ou deles fornecidas cópias.

1.6. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Aptidão física e mental.

1.7 O presente concurso público tem validade de 18 (dezoito) meses, prorrogável uma única vez, por igual período.

2. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO MENSAL.

2.1. Os cargos objeto do presente Concurso Público, o número de vagas e as exigências de escolaridade e habilitação, estão discriminados na tabela abaixo.

2.1.1. Cargos com exigência de curso superior

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VAGAS
ENGENHEIRO SANITARISTA	Diploma de curso superior em Engenharia Sanitária ou Ambiental, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01

2.1.2. Cargos com exigência de curso de ensino médio

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão de curso de ensino médio	01
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	Certificado de conclusão de curso de ensino médio	03
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Certificado de conclusão de curso de ensino médio, com formação técnica em Contabilidade e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Certificado de conclusão de curso de ensino médio, com formação técnica em Saneamento, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional B.	01

2.1.3 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental e ensino fundamental incompleto.

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VAGAS
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Certificado de conclusão do Ensino fundamental.	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão do Ensino fundamental.	02
LEITURISTA	Certificado de conclusão do Ensino fundamental. Carteira nacional de habilitação categoria profissional AB.	04
MOTORISTA I	Certificado de conclusão do Ensino fundamental. Carteira nacional de habilitação categoria profissional D.	01
MOTORISTA II	Certificado de conclusão do Ensino fundamental. Carteira nacional de habilitação categoria profissional C.	01

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VAGAS
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Ensino fundamental incompleto.	04
AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	Ensino fundamental incompleto.	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental incompleto.	01
CALCETEIRO	Ensino fundamental incompleto.	02
ENCANADOR	Ensino fundamental incompleto.	04

2.2 As atribuições, carga horária e salários dos cargos objeto do presente Concurso Público, estão discriminados na tabela do ANEXO II.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O valor da taxa de inscrição é:

3.1.1 Para os cargos com exigência de curso superior: R\$ 100,00;

3.1.2 Para os cargos com exigência de curso médio: R\$ 60,00;

3.1.3 Para os cargos com exigência de curso fundamental e fundamental incompleto: R\$ 30,00.

3.2 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.3 A inscrição somente será efetuada pela INTERNET, no endereço eletrônico <http://tjucas.fepese.org.br>, das 12h do dia 14 de janeiro de 2011 às 16h do dia 15 de março de 2011.

3.4 Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico do concurso: <http://tjucas.fepese.org.br>;
- b) Ler e concordar com todas as disposições do presente edital;
- c) Verificar se possui a escolaridade mínima exigida;
- d) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;
- e) Conferir atentamente os dados informados, estando ciente de que não poderá modificá-los em nenhuma hipótese;
- f) Enviar o Requerimento de Inscrição via Internet, seguindo as instruções e imprimir uma cópia que deve ser mantida em seu poder;
- g) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento, em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou via Internet (*home banking*), preferencialmente no **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições.

3.4.1 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <http://tjucas.fepese.org.br> com o respectivo código de barras.

3.4.2 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.

3.4.3 A inscrição só será aceita quando o Banco, onde foi paga a inscrição, confirmar o respectivo pagamento.

3.5 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição, em um dos postos de atendimento indicados no presente edital.

3.5.1 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal para auxílio e uso de equipamentos, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

3.6 O candidato portador de deficiência que tiver dificuldade para efetuar a sua inscrição deverá entrar em contato com a FEPESE, até 48 horas antes do término das inscrições e solicitar ajuda de profissional especializado.

3.7 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição ou pagamento, não efetivados por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.8 Requerimentos de condições especiais.

3.8.1 Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

3.8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Em hipótese alguma a criança poderá permanecer com a candidata durante a realização da prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

3.8.3 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

3.8.4 Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico do concurso, em até 15 dias após a publicação da homologação das inscrições, do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

3.8.5 É de inteira responsabilidade do candidato manter o seu endereço de residência, número de telefone e *e. mail*, atualizados.

3.9 As informações prestadas e o preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

3.10 A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.

3.11 As mudanças de endereço deverão ser comunicadas até a data de realização da prova, por correspondência eletrônica e-mail: **tjucas@fepese.org.br** à FEPESE e a partir dessa data à Prefeitura Municipal de Tijucas, através de correspondência por escrito.

3.12 Cada candidato poderá participar do concurso público de que trata este edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

3.13 O valor referente ao pagamento da inscrição, não será restituído.

3.14 O presente edital será publicado no endereço eletrônico: **<http://tjucas.fepese.org.br>**, fixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Tijucas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados a partir do dia **19 de Março de 2011**, no endereço eletrônico do concurso **<http://tjucas.fepese.org.br>** e no mural da Prefeitura Municipal de Tijucas.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.2 Do total de vagas, de acordo com a Lei Complementar nº 3/2010, Artigo 9º, § 2º, § são reservadas às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos objeto do presente Concurso Público (se este percentual resultar em número fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro), conforme tabela abaixo.

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS LISTA GERAL
ENGENHEIRO SANITARISTA	1	0	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	0	1
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	3	1	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	0	1
TÉCNICO EM SANEAMENTO	1	0	1
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	1	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	1
LEITURISTA	4	1	3
MOTORISTA I	1	0	1
MOTORISTA II	1	0	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	4	1	3
AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	3	1	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1
CALCETEIRO	2	1	1
ENCANADOR	4	1	3

5.3 Consideram-se portadores de deficiência aqueles candidatos que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 70 do Decreto Federal 5.296/04.

5.4 Ao inscrever-se o candidato portador de deficiência, declara que conhece os termos do edital do concurso e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga, devendo indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.

5.4.1 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no concurso ou à estabilidade no mesmo.

5.4.2 Não impede à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

5.5 Após realizar sua inscrição pela INTERNET, o candidato portador de deficiência deverá entregar em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrição, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

5.6 Antes da homologação da inscrição pretendida, a pessoa portadora de deficiência deverá submeter-se à avaliação com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, e esta avaliação deverá ser realizada por equipe designada pela direção do SAMAE.

5.6.1 A convocação para a avaliação de que trata o item 5.6 será publicada no endereço eletrônico do concurso em até 10 (dez) dias após o término final das inscrições. Aplica-se, no caso de não comparecimento no dia e horário determinados, o disposto no item 5.10 do presente edital.

5.7 O candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.8 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e entregar, em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrições, justificativa firmada por médico especialista.

5.9 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

5.10 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender na sua íntegra, no prazo, data e horário determinados, as exigências deste Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada e passarão a concorrer às vagas como não como portadores de deficiência.

5.11 O candidato inscrito para as vagas reservadas aos portadores de deficiência cuja deficiência não for constatada ou compatível com o exercício das atribuições do cargo, passará a figurar na lista de classificação geral final.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O presente Concurso Público, para os cargos de Calceteiro e Encanador, será constituído de duas etapas:

1) **Primeira etapa:** Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas, cada uma delas com cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

2) **Segunda etapa:** Prova Prática.

6.2 O presente concurso para todos os demais cargos, será constituído de uma única etapa, Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas, cada uma delas com cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

7. DA PROVA ESCRITA

7.1 O número de questões da prova escrita, áreas de conhecimento por elas abrangidas, a distribuição e valor das questões, são descritas no quadro abaixo:

7.1.1 Para os cargos com exigência de curso superior

ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	TOTAL DE PONTOS
1. Português	10	0,1	1,0
2. Atualidades	10	0,1	1,0
3. Conhecimentos específicos	20	0,4	8,0
TOTAL	40		10,0

7.1.2 Para os cargos com exigência de curso de ensino médio e ou técnico

ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	TOTAL DE PONTOS
1. Português	5	0,2	1,0
2. Atualidades	5	0,2	1,0
3. Conhecimentos específicos	20	0,4	8,0
TOTAL	30		10,0

7.1.3 Para os cargos com exigência de curso de ensino fundamental e fundamental incompleto:

ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	TOTAL DE PONTOS
-----------------------	--------------------	----------------------	-----------------

1. Português	5	0,4	2,0
2. Atualidades	5	0,4	2,0
3. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAL	25		10,0

7.2 Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos aos os cargos com exigência de curso de ensino superior e médio que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e os candidatos aos os cargos com exigência de curso fundamental e fundamental incompleto que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 3,0 (três).

7.3 Os programas da prova escrita estão descritos no anexo 1 do presente edital.

7.4 DAS NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.4.1 A Prova Escrita será realizada no dia **3 de abril de 2011, com início às 15 h**, tendo a duração de 3 (três) horas, em locais que serão informados no endereço eletrônico do concurso <http://tjucas.fepese.org.br>, a partir do dia **28 de março de 2011**.

7.4.2 O acesso aos locais da **Prova Escrita** será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

7.4.3 A entrada nos locais da **Prova Escrita** só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocolos.

7.4.3.1 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.4.3.2 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.4.5 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.4.6 Durante a realização da **Prova Escrita** é vedado (a):

1. A comunicação entre os candidatos;
2. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
3. O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico;
4. O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
5. Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
6. A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada e embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;
7. Entregar o exame e o cartão resposta antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

7.4.6.1 Os equipamentos e utensílios não permitidos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início do exame e solicitados aos fiscais pelo próprio candidato quando da sua saída definitiva do local de prova.

7.4.6.2 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.4.6.3 Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a **Prova Escrita**:

- a) Documento de identificação;
- b) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;

- d) Guardado no bolso: Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Caso o candidato porte carteira a mesma só poderá conter os documentos necessários ao ingresso no local do concurso (que não poderão conter qualquer outro registro) e dinheiro.

7.4.6.4 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do edital, que não serão cedidas ou emprestadas pela FEPESE ou pela Prefeitura Municipal de Tijucas.

7.4.7 O candidato receberá para realizar a **Prova Escrita** um **caderno de questões** e um **cartão resposta**.

7.4.7.1 O candidato é responsável pela conferência dos dados do seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de questões com o cartão-resposta e pela marcação correta das letras correspondentes às respostas corretas.

7.4.8 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta. As questões da prova escrita serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões.

7.4.9 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

7.4.10 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta ao mesmo tempo.

7.4.11 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.4.12 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

7.4.13 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

7.5 O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado a partir das 21 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso <http://tijucas.fepese.org.br>.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A segunda etapa do concurso público, para os cargos de Calceteiro e Encanador, será constituída de uma **prova prática**.

8.2 Serão convocados para a prova prática, na rigorosa ordem de classificação, os candidatos aprovados e classificados na prova escrita em número igual a 5 (cinco) vezes às vagas existentes. Por exemplo, se o cargo tiver 2 vagas serão convocados os 10 (dez) primeiros candidatos aprovados e classificados.

8.2.1 Em havendo empate na classificação dos candidatos habilitados, serão convocados todos os candidatos com nota igual à do último concorrente classificado.

8.3 A data, horários e locais onde serão realizadas as provas práticas serão comunicadas por aviso que será publicado no sitio do concurso na Internet <http://tijucas.fepese.org.br>, a partir do dia 14 de abril de 2011.

8.3.1 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

8.4 Os candidatos deverão comparecer ao local e nos horários determinados:

a) Munidos de documento de identificação e, quando exigir o cargo, a habilitação determinada no edital para dirigir o veículo com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.5 Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática .

8.6 Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

8.7 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

8.7.1 O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

8.8 As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Tijuca, no estado em que se encontrarem.

8.9 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

8.10 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

8.11 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

8.12 As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

8.13 No local onde será aplicada a prova, os candidatos sortearão, na rigorosa ordem de classificação, um envelope contendo uma Folha de Tarefa e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

8.14 Terminado o prazo fixado na folha de tarefa o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

8.15 os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:

8.15.1 Postura corporal durante a execução da tarefa.

8.15.2 Correto manuseio das ferramentas ou do equipamento.

8.15.3 Disciplina, persistência e capacidade de concentração.

8.15.4 Qualidade de execução da tarefa.

8.15.5 Demonstração que conhece as atividades do cargo para que se inscreveu.

8.16 Para cada um dos itens avaliados serão atribuídos os seguintes pontos :

0- Se não atingiu o objetivo determinado;

1- Se atingiu parcialmente;

2- Se atingiu totalmente.

8.16.1 A avaliação será expressa em uma nota da prova prática de 0 (zero) a 10,00.

8.17 Será **desclassificado** o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três) na Prova Prática.

8.18 Descrições das Provas Práticas

Cargos de Calceteiro e Encanador.

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE CALCETEIRO

- I. A **Prova Prática** para o cargo de **Calceteiro** consistirá na realização da seguinte tarefa: pavimentação de uma área. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

- II. Na folha de tarefa, sorteada nos termos desse edital, estarão indicados o local e área a ser pavimentada, bem como o tempo de execução da tarefa.

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ENCANADOR

- I. A **Prova Prática** para o cargo de **encanador** consistirá na identificação de peças e materiais necessários e montagem hidráulica de um ramal de ligação de água.
- II. Dado um conjunto de materiais onde haverá materiais necessários e não adequados à execução da tarefa, o candidato executará a montagem hidráulica de um ramal de ligação de água. Terminada a tarefa o candidato deverá limpar e guardar as ferramentas utilizadas.
- III. Na folha de tarefa, sorteada nos termos desse edital, constará o esquema da instalação a ser montada e o tempo em que deverá ser executada, nele incluído o tempo necessário para a escolha das peças e materiais.

9. DO CÁLCULO DA MÉDIA E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A média final para os candidatos aos cargos de **Calceteiro** e **Encanador**, será calculada com base na seguinte fórmula:

$$\text{MF} = (\text{NPE} \times 6 + \text{NPP} \times 4) / 10$$

Sendo:

MF= Média final.

NPE= Nota da prova escrita.

NPP= Nota da prova prática.

9.2 A média final para todos os demais cargos, será a nota da prova escrita.

$$\text{MF} = \text{NPE}$$

Sendo:

MF= Média final.

NPE= Nota da prova escrita.

9.3. Serão considerados aprovados os candidatos aos os cargos com exigência de curso de ensino superior e médio que obtiverem média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e os candidatos aos os cargos com exigência de curso fundamental e fundamental incompleto que obtiverem média final igual ou superior a 3,0 (três).

9.3.1 Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente da média final, expressa com 2(duas) decimais sem arredondamento.

9.4 Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

9.4.1 Para o efeito do item 9.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

9.5. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Português;
- c) Maior nota nas questões de Atualidades;
- d) Maior idade.

9.5.1 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente concurso:

- a) Não homologação da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
- c) Resultado da prova prática, para os cargos em que for prestada;
- d) Classificação final.

10.2 Os recursos só poderão ser interpostos até às 18 horas do 2º dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico do concurso <http://tijuca.fepese.org.br> dos atos a que se refere o item 10.1.

10.3 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://tijuca.fepese.org.br> e clicar no link "RECURSOS";
- b) Preencher "on line" o formulário de recurso e enviá-lo via Internet seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza, argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado.

10.4 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

10.5 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

10.6 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico <http://tijuca.fepese.org.br>

10.6.1 Para tomar conhecimento da resposta ao seu requerimento o candidato deverá clicar no "link" "Recursos e Requerimentos" e informar o seu número de inscrição e CPF.

10.7 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

10.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

10.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

10.10 Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora em função de erro material, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11 DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 A convocação e demais atos relacionados à nomeação dos candidatos aprovados e classificados serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tijuca.

11.2 É condição para a nomeação que o candidato seja considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Tijuca.

11.2.1 Os candidatos aprovados e classificados no presente concurso serão convocados por comunicado publicado no sítio do concurso na Internet, no mural da Prefeitura Municipal de Tijuca e por outros meios que forem julgados convenientes, para em data, lugar e horário que constarão da referida convocação, serem submetidos à avaliação da Junta Médica que emitirá laudo médico considerando o candidato apto ou inapto para o exercício do cargo.

11.2.2 O não comparecimento à avaliação da Junta Médica, na data, horário e local determinados ou o laudo considerando o candidato inapto, implicam na desclassificação do candidato no concurso público.

11.3 Para nomeação o candidato deverá apresentar, quando convocado, os seguintes documentos:

- a) comprovante de idade não inferior a dezoito anos;
- b) comprovar sua inscrição no Conselho de Classe Profissional;
- c) quitação com o serviço militar, se for do sexo masculino;
- d) atestado de saúde;

- e. carteira de identidade;
- f. certidão de nascimento, se solteiro;
- g. certidão de casamento, se casado;
- h. certidão dos filhos menores;
- i. comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j. comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda - CPF/MF;
- k. título eleitoral;
- l. duas fotos 3x4;
- m. outros documentos que forem indispensáveis à perfeita qualificação do servidor.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a. Receber as inscrições;
- b. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c. Aplicar, julgar e corrigir a prova escrita e as provas práticas;
- d. Apreçar os recursos previstos neste edital;
- e. Receber os valores correspondentes às inscrições;
- f. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g. Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h. Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que durante a realização do mesmo:

- a. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b. Portar armamento em qualquer dependência do edifício em que se realizar o concurso público.
- c. Utilizar-se de livros, dicionário, notas, impressos ou qualquer outro equipamento e ou material não permitido ou que se comunicar com outro candidato;
- d. For surpreendido portando quais aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- e. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- f. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- g. Recusar-se a entregar o caderno de provas e o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e o cartão resposta;
- j. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- k. Descumprir as determinações dos avaliadores da prova prática ou qualquer um dos itens do edital de convocação;
- l. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção externa;
- n. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão datiloscópica e ou revista pessoal e ou de seus bens.

13.2 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão, tanto da **Prefeitura Municipal de Tijucas** como da **FEPESE**.

13.3A FEPESE poderá por motivo de força maior, alterar os locais, datas e ou horários de realização da prova, mediante aviso publicado no endereço eletrônico do concurso.

13.4 Todas as despesas decorrentes do presente concurso como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagem e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato, mesmo no caso de alteração das datas, horários e locais das provas.

13.5 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão de Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Tijucas** e da **FEPESE**.

14 FORO JUDICIAL

14.1 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Tijucas.

Tijucas, 13 de janeiro de 2011.

ELMIS MANNRICH
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS

PROGRAMAS DAS PROVAS

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR**CONHECIMENTOS GERAIS**

PORTUGUÊS. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de bilhete, carta, requerimento e ofício.

ATUALIDADES- Análise de assuntos relevantes e atuais de áreas do conhecimento, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, saúde, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO SANITARISTA- Hidrologia; Hidráulica Geral; Instalações Hidráulico-Prediais; Hidrometria; Sistemas Urbanos de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgotamento Sanitário; Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos e Projetos; Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória; Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos; Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; Conceitos Básicos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes; Operação de Sistemas e Água e Esgotamento Sanitário. Transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças; Saneamento de edificações e locais públicos; Elaboração de laudos e pareceres.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**CONHECIMENTOS GERAIS**

PORTUGUÊS. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de bilhete, carta, requerimento e ofício.

ATUALIDADES- Análise de assuntos relevantes e atuais de áreas do conhecimento, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, saúde, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, fac-símile e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)- - Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de ETA/ETE. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc. Análises físico-químicas e bacteriológicas: conhecimento de análises laboratoriais de rotinas, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, "Jar test", DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos, temperatura. Equipamentos, reagentes e vidraria. Preparo de soluções: técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina. Controle de estoque de produto químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e

manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE: Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene. Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação da unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Noções de Controle Ambiental.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE- Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Contabilista.. Contabilidade Pública: Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos e suas alterações, incluindo Pregão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. . Demonstrações Financeiras (contábeis). Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

TÉCNICO EM SANEAMENTO- Instalações Prediais: instalações prediais de água fria; instalações prediais de esgoto sanitário; privadas higiênicas: buraco, tubular, estante, fermentação, química; fossas sépticas: emprego, funcionamento, dimensionamento; disposição do efluente das fossas sépticas: sumidouro, valas de infiltração e filtração: emprego, funcionamento, dimensionamento e teste de percolação. Sistemas Urbanos de Água e Esgotos: sistemas urbanos de água: importância do abastecimento de água; elementos para execução do projeto; mananciais abastecedores, adução, sistemas e processos de tratamento de água, redes de distribuição de água, reservação, estações elevatórias de água, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; sistemas urbanos de esgoto: importância dos sistemas públicos de esgoto; sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tipos de sistemas de esgotos, líquidos a esgotar; quantidade de líquidos a esgotar; hidráulica dos coletores de esgoto, tipos de tratamento de águas residuárias, disposição final e reuso de águas residuárias. Saneamento Ambiental: ciclo hidrológico, recursos hídricos naturais, captação e abastecimento de águas, reserva de água: poço, cisternas, reservatórios; tratamento da água: fervura, desinfecção, filtração; distribuição de água; excretas, decomposição, destino; lagoas de estabilização: emprego, funcionamento, localização, dimensionamento; resíduos sólidos: classificação, características, acondicionamento, coleta, transporte, limpeza pública, redução, reutilização, reciclagem, coleta seletiva, compostagem, incineração e disposição final aterro sanitário); resíduos de serviços de saúde.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão.

ATUALIDADES. O Mundo em que vivemos: Continentes, oceanos, mares. Países de maior extensão territorial. Países mais populosos. O aquecimento global. Preservação do meio-ambiente. O Brasil atual: regiões brasileiras e seus Estados, população, o que o Brasil produz, exporta e importa (economia); problemas que temos (saúde, segurança, educação, moradia, distribuição de terras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO/ AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- Noções de higiene e segurança no trabalho. Conhecimento e uso das ferramentas, equipamentos e técnicas básicas de limpeza, reparos em instalações hidráulicas, alvenaria e carpintaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO- Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, fac-símile e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito

e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial.

LEITURISTA- Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação; sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Corte e religação do fornecimento de água: normas do SAMAE e procedimentos técnicos. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados. A conta do SAMAE: o que contém, interpretação dos seus dados, normas para pagamento.

MOTORISTA I/ MOTORISTA II- CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras 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; Da Condução de Escolares; 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 Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Localização das vias públicas, edifícios da administração, hospital, clínicas e escolas de Tijucas.

AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)- Manutenção de ETA/ETE: Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene. Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação da unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas.

CALCETEIRO- Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas utilizadas na atividade. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas. Noções de segurança e higiene do trabalho.

ENCANADOR- Ferramentas, materiais e técnicas para efetuar trabalhos de encanador. Interpretação de um projeto. Segurança no trabalho.

VIGIA- Noções de vigilância. Controle de portaria e de veículos. Segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Equipamentos de telefonia e comunicação empregados na vigilância. Telefones de emergência da cidade de Tijucas: SAMU, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros.

ANEXO II

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
ENGENHEIRO SANITARISTA	Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica, dirigir projetos e controlar atividades técnicas e administrativas relativa a área de atuação; avaliação de projetos hidrossanitários, topográficos e de drenagem pluvial, pelo acompanhamento do destino e acondicionamento de lixo, bem como pela orientação e emissão de pareceres técnicos de construções, loteamento e desmembramento, relativo a questão sanitárias, entre outros, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida à população. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizeram necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto; Assessorar as unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, para garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança; Inspeccionar poços, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto; Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo, para garantir a observância aos prazos normas e especificações técnicas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.	40 h	1.850,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Desenvolver, executar, organizar, fiscalizar, auxiliar o cumprimento e fazer cumprir todos os serviços gerais de escritórios e serviços administrativos de supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade; atender pessoas, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	1.060,00
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	Operar e manter em funcionamento estações de tratamento de água e esgoto, bem como tornar potável água para abastecimento público; operar equipamentos e dosadores de ETA/ETE; executar análise físico-químico e bacteriológicas; controlar a dosagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; verificar o funcionamento de equipamentos de ETA/ETE; constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha	40 h	1.198,97

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
	<p>condições de resolver; preencher formulários de controle inerentes a estação de tratamento; controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores à ETA/ETE; executar serviços de conservação e manutenção de ETA/ETE; controlar tempo de lavagem dos filtros, com base em perdas de carga de piezômetros; preencher formulários boletim de operação de filtros; efetuar lavagem de filtros, escovando manualmente suas paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio; verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com utilização de amônia; verificar o funcionamento de injetores; regular os retômetros para obter dosagem adequada; providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazio ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de cloração; preencher formulários de controle de cloro; verificar existência de danos em aparelhos cloradores; limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores e limpar bombas de água pressurizadas; aplicar vaselina, ou outro produto necessário, em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão; verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas de dosadores; regular as dosagens dos dosadores; limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada; realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; preparar soluções em diversos padrões; controlar validade de soluções, considerando normalidades ou porcentagens; verificar periodicamente calibragem de equipamentos elétricos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; preencher relatórios de trabalhos de rotina, de exames físico-químicos, de exames bacteriológicos, de controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagem ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variedade na turbidez; manter a ETA/ETE em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; atender e explicar o funcionamento de uma ETA/ETE às escolas, entidades ou cidadãos; atender ao telefone, prestando informações sobre o funcionamento do sistema da ETA/ETE, em horários em que não houver telefonista no órgão; zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades no funcionamento de aparelhos e demais componentes da ETA/ETE; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços na ETA/ETE; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.</p>		
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<p>Elaborar os atos de contabilidade e orçamento, planejando, elaborando e executando as tarefas de acordo com as exigências legais; realizar os serviços de contabilidade, analisando e estudando contabilmente os elementos integrantes do balanço e elaborar relatórios; efetuar estudos financeiros e contábeis; desenvolver estudos e projetos de controle contábil e orçamentário; aperfeiçoar os sistemas de contabilidade; elaborar e acompanhar a execução das leis orçamentárias municipais; acompanhar a execução orçamentária e financeira; desenvolver estudos visando a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias; elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros; elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município; assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes; emitir pareceres, informações e outros; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>	40 h	1.198,97
TÉCNICO EM SANEAMENTO	<p>Programar, executar e orientar serviços rotineiros de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, equipamentos, conjuntos moto-bombas, quadros de proteção e comando, adutoras, redes e ramais de água; verificar rotineiramente os sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos; programar e orientar a operação da Estação de Tratamento de Água (ETA) e Esgoto (ETE); acompanhar o assentamento de redes de distribuição de água e redes</p>	40 h	1.198,97

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
	coletoras de esgoto sanitário; acompanhar a operação das elevatórias de esgoto; fazer e orientar a análise de água, atendendo as normas de potabilidade; acompanhar a operação e fiscalizar os serviços e obras dos sistemas de saneamento, em todas as fases; diagnosticar o desempenho do abastecimento de água, esgotamento sanitário e processos laboratoriais, emitindo relatórios técnicos; recomendar dosagens de produtos químicos; acompanhar/realizar a instalação e montagem de novos equipamentos; realizar estudos para controle de águas não contabilizadas, bem como pesquisar vazamentos; executar serviços de aferição em macromedidores; efetuar e coordenar manobras de abertura e fechamento de válvulas e comportas, rodízio de funcionamento de equipamentos, de acordo com orientação recebida; elaborar procedimentos operacionais, instruções de trabalho e manuais de equipamentos junto com as demais equipes envolvidas; dirigir veículo e operar máquinas e equipamentos, relacionados com a sua atividade, quando necessário; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Organizar, fiscalizar, auxiliar o cumprimento e fazer cumprir todos os serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas; organizar, fiscalizar, auxiliar o cumprimento e fazer cumprir todos os serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, encanador, pintor, sepultador e outros assemelhados; carregar e descarregar veículos em geral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar o cumprimento de todos os serviços gerais de escritórios e serviços administrativos de orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade; atender pessoas, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; redigir e preencher documentos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas; auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros assemelhados; carregar e descarregar veículos em geral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	640,00
LEITURISTA	Efetuar e registrar leituras de hidrômetros; imprimir faturas em impressoras portáteis; informar as irregularidades verificadas em ramais prediais; efetuar cortes e religações no fornecimento de água; ler e registrar em fichas e/ou equipamentos específicos a leitura registrada nos hidrômetros prediais, observando a rota diária; anotar anormalidades constatadas, tais como alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes; informar as alterações das rotas de leitura; atualizar cadastros; entregar faturas, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do órgão municipal, aos respectivos usuários dos serviços prestados; comunicar ao setor competente os vazamentos existentes nas redes e ligações, a falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas; encaminhar o consumidor ao escritório do órgão municipal, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas; realizar retirada, colocação ou solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros, bem como realizar o corte e a religação de água em prédios, residências ou outras instalações; executar serviços de manutenção de lacre nos hidrômetros; zelar e manter a limpeza dos instrumentos de trabalho; separar e colocar em ordem as faturas de água a serem entregues aos usuários;	40 h	810,00

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
	auxiliar em tarefas na área administrativa quando solicitado; atender, orientar e esclarecer o usuário sobre o consumo registrado nos hidrômetros; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; fazer uso de equipamentos de proteção individual, conforme as normas do órgão municipal; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
MOTORISTA I	Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e materiais; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00
MOTORISTA II	Dirigir e conservar automóveis, camionetes e veículos pesados da frota municipal, tais como caçambas, caminhões, etc; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00
AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ESGOTO (ETE)	Auxiliar o operador de Estação de Tratamento de Água (ETA) e Esgoto (ETE) a operar e manter em funcionamento a ETA/ETE, bem como tornar potável água para abastecimento público; operar equipamentos e dosadores de ETA/ETE; verificar o funcionamento de equipamentos de ETA/ETE; constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; executar serviços de conservação e manutenção de ETA/ETE; efetuar lavagem de filtros, escovando manualmente suas paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio; verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com utilização de amônia; verificar o funcionamento de injetores; regular os retômetros para obter dosagem adequada; providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazio ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de cloração; verificar existência de danos em aparelhos cloradores; limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores e limpar bombas de água pressurizadas; aplicar vaselina, ou outro produto necessário, em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão; verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas de dosadores; regular as dosagens dos dosadores; limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada; verificar periodicamente calibragem de equipamentos elétricos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; manter a ETA/ETE em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades no funcionamento de aparelhos e demais componentes da ETA/ETE; executar outras tarefas inerentes ao cargo; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40h	810,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria e limpeza de repartições públicas, tais como prédio da prefeitura, prédio das secretarias, das fundações municipais, prédio do terminal rodoviário, cemitério, etc, com seus jardins, estacionamentos e outros espaços similares; executar outras atividades correlatas	40 h	640,00

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
	que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
CALCETEIRO	Organizar e preparar o local de trabalho para as obras; efetuar o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; determinar o alinhamento da obra; orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; espalhar camada de areia sobre o assentamento; executar trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetuar obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra-pisos; carregar e descarregar veículos com meios-fios, areia e outros; zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00
ENCANADOR	Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos para possibilitar a condução de água e esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias; instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; executar a instalação e manutenção hidráulicas de redes e tubulações de distribuição e coleta de água, esgoto e outros substituir de peças e efetuar limpezas de caixas d'água; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes danificadas; executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de serviços de encanamento; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	40 h	810,00