

O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA - faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/ 2.011 para preenchimento de vagas existentes a fim de possível provimento de vagas no Regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santo André para os cargos constantes no Anexo I deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os pré-requisitos, salários, carga horária semanal, requisitos para o exercício do cargo, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no presente Edital (anexo I) e estão disponibilizados também na Internet, através do site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) e do [www.semasa.com.br](http://www.semasa.com.br)
- As vagas que surgirem durante a vigência do concurso poderão ser preenchidas através da convocação dos candidatos deste certame.
- A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais nos termos da Lei nº 1492 de 2 (dois) de outubro de 1959, e alterações posteriores.
  - Para os cargos de Médico Clínico e Médico do Trabalho a jornada de trabalho poderá ser entre 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme Lei Municipal nº 8289 de 13 de dezembro de 2001. Os salários constantes no ANEXO I – Tabela de Empregos Públicos deste Edital são correspondentes à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
  - Para os cargos de Eletricista II; Encanador I; Manobrista de Rede; Meio Oficial Eletricista; Meio Oficial Encanador; Operador de Marteleto; Pedreiro; ajudante de manutenção; carpinteiro; copeiro I; Funileiro; meio oficial carpinteiro; meio oficial pedreiro, motorista, operador de máquina pesada; servente geral; meio oficial mecânico de autos a jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta, com revezamento de horários (plantão, inclusive domingos e feriados).
  - O cargo de agente ambiental terá jornada de 40 horas semanais, horário diurno ou noturno, com revezamento e plantões de fins de semana e feriados. Para o cargo de Geofonador a carga horária será de 40 horas semanais, período diurno ou noturno, com revezamento.
  - O regime jurídico de trabalho será o estatutário, a que se refere à Lei Municipal nº 1492 de 2 (dois) de outubro de 1959, e alterações posteriores.
  - Os classificados serão chamados conforme a necessidade da Autarquia.
  - As provas serão elaboradas pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, que terá sob sua responsabilidade a coordenação de todo o concurso. A taxa de inscrição estipulada no concurso público será recolhida e arrecadada pela CAIP/USCS, ficando acordado que a remuneração pelos seus serviços dar-se-á pelo recebimento total dos valores recolhidos a esse título.
  - As provas, em todas as suas modalidades serão realizadas na Universidade de São Caetano do Sul- USCS.

### II - DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão recebidas no período de **10 de janeiro a 4 de fevereiro de 2011**, através do site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) ou no posto de inscrição, situado à Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - SP – CAIP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 16 horas.
- No caso de inscrição pela Internet:
  - O Edital estará à disposição dos interessados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), a partir de 7 de janeiro de 2011.
  - Consultar o Edital no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
  - O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via Internet, através de pagamento de ficha de compensação por código de barras.
    - O pagamento da taxa não poderá ser efetuado através das seguintes modalidades: depósito bancário, pagamento em Casas Lotéricas, pagamento em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 2.2. (pagamento de ficha de compensação por código de barras).
    - O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
    - A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição no posto de inscrição credenciado.
    - A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e estará disponível no site no prazo estimado de 03 (três) dias úteis.
    - O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
    - O candidato responde civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
    - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso, aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado, posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA.
  - Inscrição no Posto de Inscrição:
    - Deverá retirar, gratuitamente, no local determinado no item 1 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, o resumo do Edital, contendo as informações específicas sobre o cargo ao qual está concorrendo e preencher, no próprio posto, com a apresentação de um documento de identificação, a Ficha de Inscrição para pagamento da taxa, de acordo com a Tabela de Empregos Públicos (Anexo I) destas Instruções Especiais.
    - O Edital estará à disposição dos interessados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) a partir de 7 de janeiro de 2011.
    - Deverá preencher a Ficha de Inscrição e o boleto bancário no próprio posto, e entregar, obrigatoriamente, aos receptores das inscrições a ficha preenchida, mantendo sob seu poder exclusivamente o boleto bancário para pagamento da taxa, que poderá ser efetuado na rede bancária de compensação (qualquer banco), ou via Internet, através de ficha de compensação por código de barras.
    - O pagamento da taxa não poderá ser efetuado através das seguintes modalidades: depósito bancário, pagamento em Casas Lotéricas, pagamento em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 3.3 (pagamento de ficha de compensação por código de barras).
  - No caso de inscrição por procuração:
    - o procurador deverá apresentar os seguintes documentos:
      - o instrumento de mandato;
      - cópia do documento de identidade do candidato;
      - cópia e original da identidade do Procurador.
    - O procurador se responsabilizará pelo preenchimento da ficha, e pagamento da taxa de inscrição.
    - Será exigida uma procuração para cada candidato, no ato da inscrição, a qual ficará retida.
    - Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a ficha de inscrição preenchida e a procuração e a cópia da identidade do Procurador, quando for o caso.

- 4.5. O candidato e o respectivo procurador respondem civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu procurador, cabendo aos executores o direito de excluir desta Seleção aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ – SEMASA.
5. A validação da inscrição será efetuada mediante o pagamento da taxa. O candidato que, mesmo tendo efetuado o preenchimento da ficha no posto ou através da Internet não efetuar o pagamento da taxa, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.
6. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.
7. Não haverá, em nenhuma hipótese, isenção da taxa de inscrição.
8. A Taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese.
9. O Candidato poderá fazer até duas inscrições para os cargos previstos no edital.
- 9.1. Não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando,
- 9.2. O candidato fará sua inscrição por códigos indicativos da opção do emprego público, conforme Tabela de Empregos Públicos (Anexo I).
10. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o concurso público, não podendo delas alegar desconhecimento.
11. Efetivada a inscrição não será permitida troca ou alteração de opção de cargo apontada na Ficha de Inscrição, conforme descrito no item 9.1.
- 11.1. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- 11.2. Estar de acordo com os termos do presente Edital;
- 11.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro em situação regular no Brasil, nos termos do artigo 1º da Lei nº 13.404 de 08/08/2002, regulamentada pelo Decreto nº 42.813 de 28/01/2003;
- 11.4. Não ter sido, quando do exercício do emprego, ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- 11.5. Não ter Antecedentes Criminais;
- 11.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego público a que concorre;
- 11.7. Atender aos requisitos solicitados para o provimento do cargo, de acordo com o presente Edital, até a data de convocação;
- 11.8. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação.
12. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I destas Instruções Especiais e das exigências contidas no item 11 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não os apresentar na convocação para admissão no SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela tornada sem efeito.
14. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura, omissão, legibilidade da letra, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, seja na Ficha de Inscrição, seja na inscrição realizada pela Internet.

### III – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

1. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vaga de cargo efetivo desde que a atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica.
- 1.1. Dada à natureza dos cargos que exigem aptidão plena do candidato para desempenhá-las, não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, conforme disposto no artigo 38, inciso II do Decreto Federal nº 3298/99, exceto para ajudante de manutenção e servente geral: 01 vaga reservada para pessoa portadora de deficiência em cada um dos cargos mencionados.
2. Serão destinados 5% dos cargos vagos a portadores de deficiência, desde que compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.
3. A omissão da declaração da condição de portador de deficiência excluirá o candidato da cota prevista neste capítulo.
4. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, na própria Ficha de Inscrição disponível no Posto de Inscrição ou na Internet, no período de realização das inscrições.
5. O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, na Ficha de Inscrição, a confecção de prova ampliada especificando o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu.
6. O candidato inscrito como pessoa portadora de deficiência deverá, no período das inscrições, protocolar pessoalmente ou enviar via Sedex, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, sito Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - SP - CEP 09551-050, 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 a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99. O candidato inscrito como pessoa portadora de deficiência que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.
7. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizá-la.
8. Aos candidatos portadores de deficiência visual (cegos) serão oferecidas provas em sala especial, individual, com leitura das questões, podendo o candidato ser acompanhado de uma testemunha, a qual não poderá se manifestar no transcorrer da prova, sendo que suas respostas são transcritas pelo leitor da prova.
- 8.1. Aos candidatos portadores de deficiência visual (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
9. Para efeitos de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, adota-se o parâmetro previsto no artigo 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3298/99, com as modificações do Decreto Federal nº. 5296/2004, que assim dispõe:
- "Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências

10. Para os cargos cujo número de vagas é de apenas uma, esta será preenchida pelo candidato classificado na lista geral, porém após o preenchimento dessa vaga, em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, o SEMASA compromete-se a reservar vaga para as pessoas portadoras de deficiência, nos moldes previstos no artigo 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

11. Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de deficiência será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição com as informações sobre a deficiência não poderá invocar, posteriormente, sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.

13. Será eliminado da lista dos candidatos portadores de deficiência o candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico apresentado por ocasião de sua convocação, passando a compor a lista de classificação geral final.

14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99, desde que aprovado nas condições de saúde por ocasião do exame médico admissional.

15. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com o artigo 42 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

16. No caso de não ocorrer classificação de candidato portador de deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado da lista geral.

17. Após a investidura do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou quaisquer outros benefícios.

#### IV - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS

1. A avaliação será realizada de acordo com os dados abaixo, conforme as exigências de cada cargo.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	FORMAS DE AVALIAÇÃO
01 – AGENTE AMBIENTAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais) Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
02 – AGENTE COMERCIAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais, Conhecimentos Específicos
03 – AJUDANTE DE ALMOXARIFADO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões Situacionais.
04 – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática
05 – AJUDANTE DE TOPOGRAFIA E CADASTRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova prática
06 – ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Conhecimentos Gerais) e de Conhecimentos Específicos.
07 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
08 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais) Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
09 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais) Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
10 – AUXILIAR DE CONTABILIDADE I	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática) e Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
11 – AUXILIAR DE CONTABILIDADE II	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática) e Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
12 – AUXILIAR DE RH II	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
13 – AUXILIAR DE RH III	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais) e Conhecimentos Específicos, e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
14 – CARPINTEIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
15 – COMPRADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
16 – COPEIRO I	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
17 – DESENHISTA PROJETISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática - Auto CAD.
18 – ELETRICISTA II	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Prova Prática.
19 – ENCANADOR I	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões Situacionais e Prova Prática.
20 – ENGENHEIRO I (ENGª CIVIL)	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
21 – ENGENHEIRO I – (ENGª QUÍMICA)	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
22 – ENGENHEIRO II – (ENGª CIVIL)	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	FORMAS DE AVALIAÇÃO
23 – ENGENHEIRO II – (ENG <sup>a</sup> QUÍMICA)	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
24 – FISCAL DE SANEAMENTO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões Situacionais e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
25 – FUNILEIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
26 – GEOFONADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões Situacionais e Prova Prática.
27 – GEÓLOGO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
28 – MANOBRISTA DE REDES	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões Situacionais.
29 – MÉDICO CLÍNICO GERAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.
30 – MÉDICO DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
31 – MEIO OFICIAL CARPINTEIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
32 – MEIO OFICIAL MECÂNICO DE AUTOS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
33 – MEIO OFICIAL PEDREIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
34 – MOTORISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), questões de Legislação de Trânsito e Direção Defensiva e Prova Prática de Direção Veicular.
35 – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), questões de Legislação de Trânsito e Direção Defensiva e Prova Prática de Direção Veicular.
36 – OPERADOR DE MARTELETE	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
37 – PEDREIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
38 – PROMOTOR COMUNITÁRIO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais), Conhecimentos Específicos, e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
39 – SERVENTE GERAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Prova Prática.
40 – TÉCNICO DE AGRIMENSURA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática AUTO-CAD
41 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática, Word e Excel.
42 – TECNÓLOGO II – CONSTRUÇÃO CIVIL – MOD. EDIFÍCIOS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
43 – TECNÓLOGO II – TECNOLOGIA EM MECATRÔNICA OU ELETRÔNICA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.
44 – TECNÓLOGO II – CONSTR. CIVIL – MOD. HIDRÁULICA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos.

2. A avaliação dos candidatos será realizada através dos seguintes instrumentos:

A - Primeira fase

1.A - A primeira fase de avaliação consistirá de prova de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, avaliadas na escala 0 (zero) a 100 (cem) pontos, nos termos das especificações estabelecidas na tabela acima FORMAS DE AVALIAÇÃO;

2.A - Para os cargos de Nível Universitário a prova de múltipla escolha contará com 50 (cinquenta) questões com quatro alternativas cada uma.

3.A - Para os demais cargos a prova de múltipla escolha contará com 40 (quarenta) questões com quatro alternativas cada.

4.A - O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos presentes à prova.

5.A - Para a classificação para a segunda fase dos cargos que exigirem 2ª fase, serão obedecidos os critérios determinados na tabela de Habilitação e Classificação, e suas respectivas escalas de avaliação.

B - Segunda fase

1.B - A realização das Provas Práticas será efetuada em locais e dias especificados em edital de convocação, divulgado no site da CAIPIMES.

2.B - As provas práticas serão embasadas nas descrições das atribuições dos respectivos cargos.

3.B - As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos, exceto para os cargos: Ajudante de manutenção, carpinteiro, copeiro, eletricista II, encanador I, funileiro, meio oficial carpinteiro, meio oficial mecânico de autos, meio oficial pedreiro, motorista, operador de maq. Pesada; Op. De martelete, pedreiro e servente geral, cujas as respectivas avaliações nas provas praticas serão realizadas na escala de 0 a 200 pontos.

## V - DOS PROCEDIMENTOS

1. As provas serão realizadas na cidade de São Caetano do Sul.

1.1. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação nos sites [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br) e [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) e Cartões de Convocação que serão encaminhados pelo correio eletrônico, os quais determinarão locais, datas e horários das provas objetivas e provas práticas.

1.2. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.

1.3. O candidato poderá obter as informações através do site [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br) ou do site [WWW.caipimes.com.br](http://WWW.caipimes.com.br) ou dirigir-se ao posto de inscrição, localizado ns Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - SP – CAIP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 16 horas.

1.4. O envio dos Cartões eletrônicos tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos editais publicados nos sites [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br) e [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

1.4.1. O candidato que não receber o Cartão Eletrônico de Convocação até o 4º (quarto) dia que antecede à realização das provas deverá tomar ciência do local das provas, através dos sites [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br) ou [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

2. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de

Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
5. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
6. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.
7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.
9. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
10. Será excluído do Concurso o candidato que:
  - 10.1. apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - 10.2. não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
  - 10.3. não apresentar o documento de identidade exigido;
  - 10.4. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
  - 10.5. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - 10.6. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - 10.7. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 10.8. não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de respostas Intermediária.
  - 10.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 10.10. agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal seu caderno de questões.
- 11.1- O candidato com duas inscrições só receberá a segunda prova de múltipla escolha, após a entrega da primeira prova ao fiscal, respeitado o tempo máximo para a realização de cada prova.
12. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.
13. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso, seja qual for o motivo alegado.
14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
15. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
17. Não será admitida troca de opções de inscrição para o cargo.

#### VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.
2. A classificação será única para cada cargo codificado.
3. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva, de acordo com cada Opção.
4. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constarão apenas os candidatos classificados, quando a Prova Objetiva se constituir em fase única.
5. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas ou na Segunda Fase serão excluídos da Seleção e poderão obter informação sobre suas notas, consultando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), mediante identificação com seu CPF.
6. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases estará automaticamente eliminado do processo.
7. Na hipótese de igualdade de nota final, SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTEs critérios de desempate, sucessivamente:
  - a- Maior nota na prova pratica;
  - b- maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
  - c- seja casado ou viúvo com maior número de filhos menores e / ou legalmente dependentes;
  - d- seja casado;
  - e- solteiro que possuir filhos menores;
  - f- possuir idade mais elevada.
9. Permanecendo empate será efetuado sorteio por meio eletrônico com a presença dos candidatos envolvidos, os quais serão convocados através de carta registrada. O não comparecimento na data, local e horário estipulado, implicará na aceitação do resultado apurado não cabendo recursos.
10. Os Resultados Finais de classificação serão publicados no Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também nos sites [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) e [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br).
11. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e outra especial para os candidatos portadores de deficiência, quando for o caso, de acordo como estabelece a tabela abaixo.

COD	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	Nº CANDIDATOS HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE	Nº CANDIDATOS CLASSIFICADOS
01	AGENTE AMBIENTAL	4	200	200
02	AGENTE COMERCIAL	2	60	60
03	AJUDANTE DE ALMOXARIFADO	1	20	20
04	AJUDANTE DE MANUTENCAO	10	500	500
05	AJUDANTE DE TOPOGRAFIA E CADASTRO	1	20	20
06	ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	1	25	25
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	5	250	250
08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	7	250	250
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	4	100	100
10	AUXILIAR DE CONTABILIDADE I	2	50	50
11	AUXILIAR DE CONTABILIDADE II	1	40	40

COD	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	Nº CANDIDATOS HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE	Nº CANDIDATOS CLASSIFICADOS
12	AUXILIAR DE RH II	2	40	40
13	AUXILIAR DE RH III	1	30	30
14	CARPINTEIRO	1	25	25
15	COMPRADOR	1	50	50
16	COPEIRO I	1	20	20
17	DESENHISTA PROJETISTA	1	50	50
18	ELETRICISTA II	1	60	60
19	ENCANADOR I	4	150	150
20	ENGENHEIRO I- CIVIL	1	150	150
21	ENGENHEIRO I- QUIMICA	1	150	150
22	ENGENHEIRO II – CIVIL	3	150	150
23	ENGENHEIRO II – QUIMICA	1	150	150
24	FISCAL DE SANEAMENTO	1	60	60
25	FUNILEIRO	1	20	20
26	GEOFONADOR	1	30	30
27	GEOLOGO	1	60	60
28	MANOBRISTA DE REDES	1	60	60
29	MÉDICO CLÍNICO	1	30	30
30	MÉDICO DO TRABALHO	1	30	30
31	MEIO OFICIAL CARPINTEIRO	1	20	20
32	MEIO OFICIAL MECÂNICO DE AUTOS	1	20	20
33	MEIO OFICIAL PEDREIRO	1	30	30
34	MOTORISTA	2	100	100
35	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2	80	80
36	OPERADOR DE MARTELETE	1	60	60
37	PEDREIRO	3	200	200
38	PROMOTOR COMUNITÁRIO	1	50	50
39	SERVENTE GERAL	10	200	200
40	TECNICO DE AGRIMENSURA	2	25	25
41	TECNICO DE SEGURANCA/TRABALHO	1	30	30
42	TECNÓLOGO II – CONSTR CIVIL	2	80	80
43	TECNÓLOGO II- MECATRÔNICA OU ELETRÔNICA	1	80	80
44	TECNÓLOGO II – OB. HIDRAULICA	1	80	80

## VII - DOS RECURSOS

1. O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.
2. Todos os recursos devem ser protocolados exclusivamente no CAIPIMES (Setor de Concursos), localizado à Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - SP – CAIP.
- 2.1- Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos estabelecidos no cronograma constante deste Edital.
3. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
  - a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) número do documento de identidade;
  - d) nome do emprego/função para o/a qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
  - e) número do edital do Concurso;
  - f) endereço completo;
  - g) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - h) local, data e assinatura do candidato.
4. Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
5. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de sua protocolização no local especificado no item 2.
6. A Banca Examinadora da CAIPIMES constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).
8. No caso de deferimento de recurso interposto, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
9. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que provocarem alteração de classificação.
10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.
11. Todos os recursos devem ser protocolados exclusivamente no CAIPIMES (Setor de Concursos), localizado à Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - SP – CAIP, para apreciação e julgamento.

### VIII –CRONOGRAMA PREVISTO:

EVENTO	PERÍODO/DATA
Divulgação do EDITAL	07.01.11
Período de Recebimento das Inscrições	10.01.11 a 04.02.11
Publicação da Lista dos Candidatos Insritos no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> incluindo os deferidos e indeferidos na condição de candidato portador de necessidades especiais	12.02.11
Data reservada para interposição de recurso referente a inscrições indeferidas na condição de candidato portador de necessidades especiais	14.02.11
Convocação para as Provas Objetivas, com retificação da lista dos candidatos inscritos, se necessário	19.02.11
Realização das Provas Objetivas	27.02.11
Data reservada para interposição de recurso referente à realização das Provas Objetivas	28.02.11
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas	02.03.11
Período reservado para interposição de recurso referente aos gabaritos das provas	03 a 04.03.11
Publicação dos Resultados das Provas Objetivas	9.03.11
Período reservado para interposição de recurso relativo aos resultados das Provas Objetivas	10 a 11.03.11
Convocação para realização das Provas Práticas	19.03.11
Realização das Provas Práticas	26 e 27.03.11
Data reservada para interposição de recurso referente à realização das Provas Práticas	28.03.11
Publicação dos Resultados Finais Preliminares	02.04.11
Período reservado para interposição de recurso referente aos Resultados Finais Preliminares	04 a 05.04.11
Publicação dos Resultados Finais Definitivos	9.04.11
Homologação	Até 11.04.11

### IX - DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

1. Após a homologação do resultado do Concurso Público, O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA convocará apenas os candidatos aprovados, de acordo com a sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original e uma cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes (coloridas e sem data);
  - 1.2. Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia);
  - 1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia);
  - 1.4. Cédula de Identidade (original e cópia);
  - 1.5. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (original e cópia);
  - 1.6. Título de Eleitor (original e cópia);
  - 1.7. Comprovante de votação ou justificativa - última eleição (original e cópia);
  - 1.8. Certificado Militar - sexo masculino (original e xerox);
  - 1.9. Certidão de Nascimento dos filhos (original e xerox);
  - 1.10. Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (original e cópia);
  - 1.11. Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 07 anos até 14 anos (original e cópia);
  - 1.12. Extrato de participação no PIS ou PASEP (original e xerox);
  - 1.13. Comprovante de residência (conta de luz, conta de água ou conta de telefone –( original e cópia);
  - 1.14. Registro do Órgão de Classe, quando for o caso, registrado até a data da convocação (original e cópia);
  - 1.15. Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo por intermédio de órgão da região de domicílio do candidato (original e cópia);
  - 1.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público, ressalvados os cargos previstos no Artigo 37 do Inciso XVI da Constituição Federal (original e cópia);
  - 1.17. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de convocação;
  - 1.18. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão) - (original e cópia);
  - 1.19. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
  - 1.20. Carteira nacional de habilitação categoria "D" contendo no campo Observação - Exerce função remunerada, para os cargos de Operador de Máquina Pesada e Motorista (original e cópia). Carteira nacional de habilitação categoria "B" para o Cargo de Comprador.
  - 1.21. Cópia da Declaração de bens.
  - 1.22. Cópia comprobatória de desligamento de emprego publico anterior.
2. Para todos os cargos que exigirem direção veicular ficará impedido de nomeação o candidato que apresentar Certidão de Prontuário de Carteira Nacional de Habilitação, expedida pelo Departamento Estadual de Transito - DETRAN constando infrações de trânsito, cuja pontuação seja superior a 20 pontos ou infração gravíssima que acarrete a suspensão do direito de dirigir, nos moldes previstos nos artigos 218, II, 'b' e 261, §1º da Lei nº 9503 de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.
3. Não serão nomeados pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA os ex- servidores dispensados por justa causa, ou exonerados a bem do serviço público, independentemente de aprovação / classificação e aqueles em cujo prontuário se configurarem atos que não recomendam sua readmissão.
4. O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato "ausente ou não localizado".
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
6. A não apresentação de qualquer dos documentos acima, no prazo de até 72 horas do ato convocatório, implicará na impossibilidade de nomeação, sendo o candidato considerado desclassificado do concurso publico.
7. A aprovação no Concurso Público e a classificação definitiva geram para o candidato apenas à expectativa de direito à contratação, reservando-se a Administração do SEMASA o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e durante o prazo de validade do concurso, obedecida à ordem de classificação dos candidatos.

8. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados através de telegrama e publicação no Diário do Grande ABC.

#### **X - DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**

1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré- Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao emprego público ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de necessidades especiais.
2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré- Admissional após comprovação dos pré-requisitos.
3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré- Admissional, sendo esta fase eliminatória.
4. O Exame Médico Pré- Admissional será realizado pelo O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA ou entidades credenciadas pelo mesmo.

#### **XI - DA NOMEAÇÃO**

1. A nomeação implica na sujeição ao estágio probatório, nos termos da legislação vigente.
2. A nomeação dos candidatos ficará condicionada à aprovação em todas as fases do Concurso Público, desde que considerados aptos em inspeção médica de saúde a ser realizada sob a orientação do SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA e apresentação dos documentos.
3. Todas as convocações e avisos referentes a provas e resultados, bem como homologação e prorrogação do CONCURSO PÚBLICO, serão publicados no Diário do Grande ABC e na Internet.
4. Serão considerados desclassificados os candidatos que:
  - 4.1. Não comparecer ao ato de posse em dia, horário e local pré-determinado;
  - 4.2. Não iniciar exercício em dia, horário e local pré-determinado.

#### **XII - VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O CONCURSO PÚBLICO será válido por um prazo de 02 (dois) anos, a contar da publicação do Edital de Homologação da mesma no Diário do Grande ABC, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA.
2. Os candidatos classificados poderão ser nomeados para as vagas existentes, e que vierem a existir, ou que forem criadas, durante o prazo de validade do concurso.
3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para o SEMASA de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes no SEMASA. As vagas oferecidas no presente edital poderão ser preenchidas de imediato ou conforme a necessidade da Administração.

#### **XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, estabelecidas nestas Instruções Especiais, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, inclusive após a nomeação.
3. Todas as convocações e avisos referentes a provas e resultados, bem como homologação e prorrogação do CONCURSO PÚBLICO, serão publicados no Diário do Grande ABC e na Internet.
4. O candidato aprovado deverá manter junto ao SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA, durante a validade deste CONCURSO PÚBLICO, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome do CONCURSO PÚBLICO, o nome do candidato, o emprego público a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolando no Setor de Protocolo - 1º andar do SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA, sito à Avenida José Caballero, nº 143 - Centro - Santo André - SP.
5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário do Grande ABC.
6. Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas no Diário do Grande ABC e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final.
7. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.
8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este CONCURSO PÚBLICO publicados no Diário do Grande ABC e na Internet nos sites [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) e [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br).
9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
10. O SEMASA e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
11. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de prova estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
12. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.
13. Ao SEMASA é facultada a homologação parcial ou total do CONCURSO PÚBLICO.
14. O SEMASA e a CAIP/ USCS, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do CONCURSO PÚBLICO.

Santo André, 05/01/2011  
SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ - SEMASA  
SUPERINTENDÊNCIA



## ANEXO I

COD	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO CARGO	FORMAS DE AVALIAÇÃO	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE AMBIENTAL	4	2º grau completo	CB+CE+PPI	1.360,23	R\$ 47,00
02	AGENTE COMERCIAL	2	2º grau completo +CNH B	CB+CE+PS	1.360,23	R\$ 47,00
03	AJUDANTE DE ALMOXARIFADO	1	Alfabetizado	CB+PS	708,93	R\$ 25,00
04	AJUDANTE DE MANUTENCAO	10	Alfabetizado	CB+PP	708,93	R\$ 25,00
05	AJUDANTE DE TOPOGRAFIA E CADASTRO	1	1º Grau -4ª Série	CB+PP	799,41	R\$ 28,00
06	ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	1	Superior Completo	CB+CE	3.265,10	R\$ 100,00
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	5	1º grau completo	CB+CE+PPI	799,41	R\$ 28,00
08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	7	2º grau completo	CB+CE+PPI	903,52	R\$ 30,00
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	4	2º grau completo	CB+CE+PPI	1.036,08	R\$ 36,00
10	AUXILIAR DE CONTABILIDADE I	2	2º grau completo +CRC	CB+CE+PPI	1.036,08	R\$ 36,00
11	AUXILIAR DE CONTABILIDADE II	1	2º grau completo +CRC	CB+CE+PPI	1.172,04	R\$ 47,00
12	AUXILIAR DE RH II	2	2º grau completo	CB+CE+PPI	1.360,23	R\$ 47,00
13	AUXILIAR DE RH III	1	2º grau completo	CB+CE+PPI	1.541,61	R\$ 53,00
14	CARPINTEIRO	1	Alfabetizado	CB+PP	1.036,08	R\$ 36,00
15	COMPRADOR	1	2º grau completo + CNH B	CB+CE+PPI	1.794,98	R\$ 62,00
16	COPEIRO I	1	Alfabetizado	CB+PP	663,00	R\$ 23,00
17	DESENHISTA PROJETISTA	1	2º grau completo – curso desenho de projeto	CB+CE+PPIE	1.794,98	R\$ 62,00
18	ELETRICISTA II	1	1º grau- incompleto	CB+PS+PP	1.360,23	R\$ 47,00
19	ENCANADOR I	4	1º grau incompleto- 4º série	CB+PS+PP	1.036,08	R\$ 36,00
20	ENGENHEIRO I – Engª Civil	1	Superior Completo Engenharia +CREA	CB+CE	2.569,42	R\$ 90,00
21	ENGENHEIRO I – Engª Química	1	Superior Completo Engenharia+ CREA e CRQ	CB+CE	2.569,42	R\$ 90,00
22	ENGENHEIRO II – Engª Civil	3	Superior Completo Engenharia +CREA	CB+CE	3.265,10	R\$ 100,00
23	ENGENHEIRO II – Engª Química	1	Superior Completo Engenharia +CREA e CRQ	CB+CE	3.265,10	R\$ 100,00
24	FISCAL DE SANEAMENTO	1	1º grau completo	CB+PS+PPI	1.360,23	R\$ 47, 00
25	FUNILEIRO	1	Alfabetizado	CB+PP	1.172,04	R\$ 41,00
26	GEOFONADOR	1	1º grau completo	CB+PS+PP	1.036,08	R\$ 36,00
27	GEÓLOGO	1	Superior Completo - Geologia	CB+CE	2.151,74	R\$ 75,00
28	MANOBRISTA DE REDES	1	4ª série do 1º Grau	CB+PS	1.172,04	R\$ 41,00
29	MÉDICO CLÍNICO	1	Superior Medicina Clínica Geral + CRM	CE	2.167,85	R\$ 80,00
30	MÉDICO DO TRABALHO	1	Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho + CRM	CE	2.167,85	R\$ 80,00
31	MEIO OFICIAL CARPINTEIRO	1	Alfabetizado	CB+PP	799,41	R\$ 28,00
32	MEIO OFICIAL MECÂNICO DE AUTOS	1	Alfabetizado	CB+PP	903,52	R\$ 30,00
33	MEIO OFICIAL PEDREIRO	1	1º grau incompleto	CB+PP	799,41	R\$ 28,00
34	MOTORISTA	2	4ª série do 1º grau- Habilitação profissional CNH"D"	CB+CE+PP	1.036,08	R\$ 36,00
35	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2	1º grau incompleto- 4º série. CNH CAT. D	CB+CE+PP	1.172,04	R\$ 41,00
36	OPERADOR DE MARTELETE	1	Alfabetizado	CB+PP	903,52	R\$ 30,00
37	PEDREIRO	3	Alfabetizado	CB+PP	1.036,08	R\$ 36,00
38	PROMOTOR COMUNITÁRIO	1	Superior em Sociologia, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia	CB+CE+PPI	2.569,42	R\$ 90,00
39	SERVENTE GERAL	10	Alfabetizado	CB+PP	663,00	R\$ 23,00
40	TÉCNICO DE AGRIMENSURA	2	2º GRAU- Técnico Agrimensura	CB+CE+PPIE	1.794,98	R\$ 62,00
41	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	1	2º grau- Técnico Segurança do Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	CB+CE+PPI	1.541,61	R\$ 54,00
42	TECNÓLOGO II EM CONSTR CIVIL – MOD. EDIFÍCIOS	2	Ensino Superior Tecnologia+CREA	CB+CE	2.151,74	R\$ 75,00
43	TECNÓLOGO II EM CONSTR. CIVIL MECATRÔNICA OU ELETRÔNICA	1	Ensino Superior Tecnologia+ CREA	CB+CE	2.151,74	R\$ 75,00
44	TECNÓLOGO II EM CONSTR. CIVIL – MOD. HIDRÁULICA	1	Ensino Superior Tecnologia+CREA	CB+CE	2.151,74	R\$ 75,00

**Legenda:** CB (conhecimentos básicos de português, matemática e conhecimentos gerais); CE (conhecimentos específicos); PP (prova pratica); PPI (prova pratica de informática); PS (prova situacional); PPIE (prova pratica especifica de informática).

**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**01 AGENTE AMBIENTAL -**

**CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 8. Medida de tempo. 9. Sistema monetário brasileiro.

**CG - Conhecimentos Gerais:**

Atualidades. Notícias Nacionais e Internacionais, veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre Política, Esportes, Economia, Meio Ambiente, Ecologia, Ciência e Tecnologia, veiculadas nos últimos 12 meses anteriores à publicação do presente edital.

**CE - Conhecimentos Específicos:**

**Legislação Básica:**

**RESÍDUOS SÓLIDOS**

Constituição Federal de 1988. Título VIII, Capítulo VI - Do Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal 6938/1981 e Decreto Federal 99274/90. política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal 9795/99). Crimes Ambientais (Lei Federal 9605/1998). Infrações Administrativas Ambientais (Decreto Federal 3179/99. Lei Federal 6902/81 e Decreto Federal 9927/90. Lei Federal 4771/65. Decreto Federal 750/93. Decreto-Lei 25/37. Lei Federal 7679/88. Poluição: Decreto-Lei 1413/75. Lei Federal 8723/93 e 10203/01. Lei Federal 9985/00. Zoneamento Industrial (Lei Federal 6.803/80). Resoluções CONAMA: 01/86. EIA-RIMA 237/97 – Licenciamento Ambiental; 307/2002 – Gestão dos Resíduos da Construção Civil. Legislação Estadual – Constituição Estadual – Título VI – Capítulo IV – Do Meio Ambiente. Dos Recursos Naturais e do Saneamento. Lei Estadual 7.663/91. Política Estadual do Meio Ambiente (Lei Estadual 9507/99. Lei Municipal de Santo André – Lei Orgânica do Município: Meio Ambiente. Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental (Lei 7733/98 e alterações). Fiscalização Ambiental (Decreto Municipal 14300/99). Supressão de vegetação (Decreto Municipal 14445/99). Destinação de esgoto em APRM (Decreto Municipal 14311/99). Movimento de terra em APRM (Decreto Municipal 14446/99). Poluição Sonora (Decreto Municipal 14824/02). Licenciamento Ambiental (Decreto Municipal 15091/04. Legislação em Resíduos Sólidos – Lei Federal 11445/2007 (Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico). Lei nº 12.300, de 16/03/2006 (Política Estadual de resíduos Sólidos). Lei Estadual 13.577/2009 (Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para a proteção da qualidade do solo e gerenciamento de áreas contaminadas). Lei 8.200/2001 ( Dispõe sobre o depósito de lixo no Município de Santo André). Lei Municipal nº 5579/79 e modificações posteriores. Lei 8.836/2006 (Uso e ocupação do solo). Resolução: Secretaria do Meio Ambiente 31/2009. Resolução CONAMA nº 369/06, 358/05 e 237/97. Normas Técnicas NBR 10004, NBR 12235.

**GESTÃO AMBIENTAL**

**CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988** - Título VIII, Capítulo VI - Do Meio Ambiente.

**LEI FEDERAL Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965** - Institui o novo Código Florestal.

**LEI FEDERAL Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981** - Dispõe sobre a Política Nacional de Meio ambiente.

**LEI FEDERAL Nº 9.433, DE 08 DE JANEIRO DE 1997** - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos.

**LEI FEDERAL Nº 9605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998** - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

**LEI FEDERAL Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999** - Institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

**LEI FEDERAL Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000** - Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

**LEI FEDERAL Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001** - Estabelece diretrizes gerais da política urbana.

**LEI FEDERAL N. 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006** - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.

**DECRETO FEDERAL Nº 4.281, DE 25 DE JUNHO DE 2002** - Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

**DECRETO FEDERAL Nº 4.340 DE 22 DE AGOSTO DE 2002** - Regulamenta o Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

**DECRETO FEDERAL Nº 6.514 DE 22 DE JULHO DE 2008** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações.

**DECRETO FEDERAL Nº 6.660, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008** - Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica

**DECRETO FEDERAL Nº 99.274, DE 06 DE JUNHO DE 1990** - Regulamenta a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 01, DE 23 DE JANEIRO DE 1986** - Estabelecem as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de impacto Ambiental como instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997** - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União, Estados e Municípios; listagem de atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 302, DE 20 DE MARÇO DE 2002** - Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002** - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 369, DE 28 DE MARÇO DE 2006** - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente - APP.

**LEI ESTADUAL Nº 898, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1975** - Disciplina o uso do solo para a proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo.

**LEI ESTADUAL Nº 997, DE 31 DE MAIO DE 1976** - Dispõe sobre o controle da poluição do meio ambiente.

**LEI ESTADUAL Nº 1.172, DE 17 DE NOVEMBRO DE 1976** - Delimita as áreas de proteção relativas aos mananciais, cursos e reservatórios de água, a que se refere o art. 2º da Lei nº 898 de 18 de dezembro de 1975, estabelece normas de restrição de uso do solo em tais áreas.

**LEI ESTADUAL Nº 11.216, DE 22 DE JULHO DE 2002** - Altera a lei nº 1.172/76, que delimita as áreas de proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo.

**LEI ESTADUAL Nº 13.579, DE 13 DE JULHO DE 2009** - Define a Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Reservatório Billings - APRM-B, e dá outras providências correlatas.

**DECRETO ESTADUAL Nº 8.468, DE 08 DE SETEMBRO DE 1976** - Aprova o regulamento da Lei Estadual nº 997/1976, que dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente.

**DECRETO ESTADUAL Nº 43.022, DE 07 DE ABRIL DE 1998** - Regulamenta dispositivos relativos ao Plano Emergencial de Recuperação dos Mananciais da Região Metropolitana da Grande São Paulo, de que trata a Lei nº 9.866, de 28 de novembro de 1997, que dispõe sobre diretrizes e normas para a proteção e a

recuperação dos mananciais de interesse regional do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

**LEI MUNICIPAL Nº 8.696, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004** - Institui o Novo Plano Diretor Municipal.

**LEI MUNICIPAL Nº 8.836, DE 11 DE MAIO DE 2006** - Institui o Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo na Macrozona Urbana.

**LEI MUNICIPAL Nº 7.733, DE 14 DE OUTUBRO DE 1998** - Dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.300, DE 26 DE ABRIL DE 1999** - Procedimentos de Fiscalização e Atribuição de Penalidades.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.311, DE 20 DE MAIO DE 1999** - Destinação de Esgoto nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.445, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1999** - Corte de árvores isoladas, poda de árvores e penalidades para Supressão de Vegetação nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.446, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1999** - Estabelece normas para a realização de obra e de movimento de terra nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.824, DE 24 DE SETEMBRO DE 2002** - Padrões de emissão e controle da Poluição Sonora nas atividades urbanas.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 15.014, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2003** - Altera o Decreto 14.445/1999.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 15.091, DE 08 DE JULHO DE 2004** - Procedimentos para o Licenciamento Ambiental de empreendimentos e atividades.

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 372, DE 24 DE ABRIL DE 2006** - Critérios de exigibilidade, de definição de porte e nível de complexidade de atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental municipal.

BRASIL, Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. **Política Nacional de Educação Ambiental**: Programa Nacional de Educação Ambiental. Brasília, 2003.

BRÜGGER, Paula. **Educação ou adiestramento ambiental?** Florianópolis: Letras Contemporâneas, 1999.

CARVALHO, Isabel C. de Moura. **Educação Ambiental**: a formação do sujeito ecológico. São Paulo: Cortez, 2004.

FERRARO JÚNIOR, Luiz Antônio (coord.). **Encontros e Caminhos**: formação de educadores ambientais e coletivos educadores. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, Diretoria de Educação Ambiental, 2005.

SANTO ANDRÉ. Lei nº 7733, de 14 de outubro de 1998. **Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental**. Santo André, 1998.

**PPI** – Prova Prática de Informática – World e Excel

## **02 AGENTE COMERCIAL -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS**: 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA**: 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 8. Medida de tempo. 9. Sistema monetário brasileiro.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Atualidades, gestão ambiental e noções de legislação municipal (lei 7733/98; decreto 15526/07 e 15521/07; portaria 223/04)

**PS** – Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

## **03 AJUDANTE DE ALMOXARIFADO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS**: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**: 1. As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3. Medidas de tempo. 4. Sistema monetário nacional (dinheiro). 5. Resoluções de situações problemas.

**PS** – Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

## **04 AJUDANTE DE MANUTENCAO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS**: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**: 1. As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3. Medidas de tempo. 4. Sistema monetário nacional (dinheiro). 5. Resoluções de situações problemas.

**PP** – Prova Prática

## **05 AJUDANTE DE TOPOGRAFIA E CADASTRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS**: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**: 1. As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3. Medidas de tempo. 4. Sistema monetário nacional (dinheiro). 5. Resoluções de situações problemas.

**PP** – Prova Prática

## **06 ANALISTA DE SISTEMAS PLENO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS**: 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**CG** – Conhecimentos Gerais:

Atualidades, Notícias Nacionais e Internacionais, veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre Política, Esportes, Economia, Meio Ambiente, Ecologia, Ciência e Tecnologia, veiculadas nos últimos 12 meses anteriores à publicação do presente edital.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

1. Conceitos de Sistemas

- 1.1. Organização e Arquitetura de computadores e componentes funcionais de computadores;
2. Arquitetura Distribuída:
  - 2.1. Principais conceitos e componentes;
  - 2.2. Modelo Cliente/Servidor em 2, 3 e N camadas;
3. Análise e Projeto de Sistemas:
  - 3.1. Análise e projeto estruturado de sistemas;
  - 3.2. Modelagem funcional;
  - 3.3. Modelagem dinâmica;
  - 3.4. Modelagem de dados;
  - 3.5. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.)
  - 3.6. Padrões de Projetos (design patterns)
  - 3.7. Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos
4. Banco de Dados:
  - 4.1. Conceitos
  - 4.2. Bancos de dados relacionais.
  - 4.3. Modelagem de Dados
  - 4.4. Modelo entidade-relacionamento
  - 4.5. Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional
  - 4.6. Modelo relacional
  - 4.7. Normalização.
  - 4.8. Integridade
  - 4.9. Procedimentos ("Stored Procedures")
  - 4.10. Visões ("views")
  - 4.11. Gatilhos ("Triggers")
  - 4.12. Índices e otimização de acesso.
  - 4.13. Principais recursos e aplicações. SQL (ANSI)
  - 4.14. Principais instruções de manipulação de dados
  - 4.15. Arquitetura e estruturas de dados.
  - 4.16. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - Oracle, SQL Server
5. Engenharia de Software
  - 5.1. Princípios de Engenharia de Software;
  - 5.2. Processos de Software – engenharia de sistemas e da informação;
  - 5.3. Gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de
  - 5.4. Projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças);
  - 5.5. Engenharia de requisitos;
  - 5.6. Projeto (design);
  - 5.7. Codificação
  - 5.8. Verificação, Validação e testes; Inspeções;
  - 5.9. Revisões técnicas; Garantia da qualidade;
  - 5.10. Manutenção;
  - 5.11. Modelos de ciclo de vida (cascata, prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo evolutivo, modelo incremental, modelo espiral, modelo orientado a reuso);
6. Técnicas e Linguagens de Programação:
  - 6.1. Lógica – Lógica formal:
  - 6.2. Programação
  - 6.3. Programação estruturada
  - 6.4. Modularização (acoplamento entre módulos e coesão de módulos)
  - 6.5. Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor)
  - 6.6. Escopo de Variáveis
  - 6.7. Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte)
  - 6.8. Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos)
  - 6.9. Programação por eventos
7. Conceito de servidor de aplicação
  - 7.1. Servidor de Trasação COM+
  - 7.2. Servidor Página Web
  - 7.3. WebServices
8. Uso das linguagens:
  - 8.1. PL/SQL, C#.Net ,VB.Net HTML, XML
9. Gerência de Projetos:
  - 9.1. Conceitos básicos,
  - 9.2. Ferramentas de análise e
  - 9.3. Etapas de desenvolvimento de projeto.

## **07 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2.Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3.Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4.Sinônimos e antônimos. 5.Verbo (conjugação), concordância verbal.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 2.Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. 3.Razão, proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples. 5.Porcentagem e juros simples. 6.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 7.Medida de tempo. 8.Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**CE – Conhecimentos Específicos:** Rotinas Administrativas.

**PPI – Prova Prática de Informática – Word e Excel**

## **08 AUXILIAR ADMINISTRATIVO II -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Verbos (conjugação), concordância verbal.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 2. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. 3. Razão, proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples. 5. Porcentagem e juros simples. 6. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 7. Medida de tempo. 8. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**CG – Conhecimentos Gerais.**

**CE – Conhecimentos Específicos: Rotinas Administrativas.**

**PPI – Prova Prática de Informática – Word e Excel**

## **09 AUXILIAR ADMINISTRATIVO III -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CG – Conhecimentos Gerais:**

Atualidades. Notícias Nacionais e Internacionais, veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre Política, Esportes, Economia, Meio Ambiente, Ecologia, Ciência e Tecnologia, veiculadas nos últimos 12 meses anteriores à publicação do presente edital.

**CE – Conhecimentos Específicos: Rotinas Administrativas.**

**PPI – Prova Prática de Informática – World e Excel**

## **10 AUXILIAR DE CONTABILIDADE I -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CE – Conhecimentos Específicos:**

Lei n. 6.404/76 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta e Indireta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários.. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos.. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. Tomadas e prestações de contas. IRRF. PASEP. Custos para avaliação de estoques. Sistemas de custos e informações gerenciais. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Lei de Responsabilidade Fiscal).

**PPI – Prova Prática de Informática – Word e Excel**

## **11 AUXILIAR DE CONTABILIDADE II –**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CE – Conhecimentos Específicos:**

Lei n. 6.404/76 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta e Indireta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários.. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos.. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. Tomadas e prestações de contas. IRRF. PASEP. Custos para avaliação de estoques. Sistemas de custos e informações gerenciais. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.. Lei de Responsabilidade Fiscal).

**PPI – Prova Prática de Informática – Word e Excel**

## **12 AUXILIAR DE RH II -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de

problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Legislação Fiscal – Imposto de Renda. Sistema de Frequência e Folha de Pagamento. Rotinas Trabalhistas. Documentação e Registros. Recolhimento de Encargos Sociais. Planejamento Organizacional. Relações Humanas. Constituição Federal – itens referentes ao servidor público e aos direitos fundamentais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Benefícios – legais e outros praticados no mercado. Treinamento. Remuneração. Avaliação de Desempenho. Cálculos Trabalhistas. Estatuto do Funcionário Público de Santo André – Lei 1.492/59 e suas alterações.

**PPI** – Prova Prática de Informática – Word e Excel

### **13 AUXILIAR DE RH III -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbos (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CG** – Conhecimentos Gerais:

Atualidades. Notícias Nacionais e Internacionais, veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre Política, Esportes, Economia, Meio Ambiente, Ecologia, Ciência e Tecnologia, veiculadas nos últimos 12 meses anteriores à publicação do presente edital.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Legislação Fiscal – Imposto de Renda. Sistema de Frequência e Folha de Pagamento. Rotinas Trabalhistas. Documentação e Registros. Recolhimento de Encargos Sociais. Planejamento Organizacional. Relações Humanas. Constituição Federal – itens referentes ao servidor público e aos direitos fundamentais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Benefícios – legais e outros praticados no mercado. Treinamento. Remuneração. Avaliação de Desempenho. Cálculos Trabalhistas. Estatuto do Funcionário Público de Santo André – Lei 1.492/59 e suas alterações.

**PPI** – Prova Prática de Informática – Word e Excel

### **14 CARPINTEIRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** – Prova Prática

### **15 COMPRADOR -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2.Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3.Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4.Sinônimos e antônimos. 5.Verbos (conjugação), concordância verbal.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 2.Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. 3.Razão, proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples. 5.Porcentagem e juros simples. 6.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 7.Medida de tempo. 8.Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Lei de Licitações n.º 8.666/93, Lei do Pregão n.º 10.520/02, Lei de Contabilidade Pública n.º 4.320/64; Lei Complementar n.º 101/00 (Responsabilidade Fiscal) e Lei Complementar n.º 123/2006 (Estatuto de ME e EPP);

**PPI** – Prova Prática de Informática – Word e Excel

### **16 COPEIRO I -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** – Prova Prática

### **17 DESENHISTA PROJETISTA -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbos (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Conceitos Fundamentais do Desenho Técnico: simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico; Escalas e proporção; Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Noções fundamentais do desenho topográfico. Conhecimentos básicos de: sistemas de abastecimento de água, estações elevatórias, estações de Tratamento de água e esgoto, reservatórios, sistemas de rede de distribuição, sistema de esgotamento sanitário, redes coletoras e redes de drenagem de águas pluviais. Noções de projetos de engenharia para sistemas de: água, esgoto e drenagem de águas pluviais; Quantificação dos materiais; Relação e especificação dos materiais;

Traçado geométrico de tubulações; Tubulações de hidráulica e de elétrica. Lei 11.445, de 5 de janeiro de 2007 (Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico).  
PPIE – Prova Prática de Informática – AUTOCAD

## **18 ELETRICISTA II -**

**CB -** Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PS –** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**PP -** Prova prática

## **19 ENCANADOR I -**

**CB -** Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PS –** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**PP –** Prova Prática

## **20 ENGENHEIRO I (Engenharia Civil) –**

**CB -** Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbos (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE –** Conhecimentos Específicos:

Controle e execução de obras, serviços e materiais de obra; noções de drenagem, hidráulica, hidrologia e solos; prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; reuso da água; sistemas de coleta de esgoto; Topografia; movimento de terra; vistorias e elaboração de pareceres e laudos técnicos; noções de segurança do trabalho; projeções de consumo de água; sistemas de coleta de esgoto; Sistemas de distribuição de água; Estação de Tratamento de água ou esgoto; manutenção preventiva e corretiva das redes de água e esgoto; captação em afloramentos de água e captação de águas superficiais; Processo histórico e geográfico da formação territorial do Brasil; urbanização: o processo de urbanização: dinâmica – complexidade e tendências no Brasil; planejamento ambiental; sistemas de informações geográficas: análise de dados geográficos: seleção, manipulação, análise exploratória e modelagem; Processos erosivos, padrões de drenagem, formações superficiais; noções básicas de cartografia; métodos de extração de informações de imagens; desenvolvimento Sustentável: histórico, conceitos e aplicações; indicadores de desenvolvimento Sustentável; riscos Ambientais.

### **Legislação Básica**

**LEI FEDERAL Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965** - Institui o novo Código Florestal.

**LEI FEDERAL Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981** - Dispõe sobre a Política Nacional de Meio ambiente.

**LEI FEDERAL Nº 9605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998** - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

**LEI FEDERAL Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000** - Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

**LEI FEDERAL Nº 4.343 DE 22 DE AGOSTO DE 2002** - Regulamenta o Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

**DECRETO FEDERAL Nº 6.514 DE 22 DE JULHO DE 2008** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

**LEI FEDERAL Nº 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006** - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.

**LEI ESTADUAL Nº 13.579, DE 13 DE JULHO DE 2009** - Define a Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Reservatório Billings - APRM-B, e dá outras providências correlatas.

**LEI FEDERAL Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001** - Estabelece diretrizes gerais da política urbana.

**LEI ESTADUAL Nº 898, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1975** - Disciplina o uso do solo para a proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo.

**LEI ESTADUAL Nº 1.172, DE 17 DE NOVEMBRO DE 1976** - Delimita as áreas de proteção relativas aos mananciais, cursos e reservatórios de água, a que se refere o art. 2º da Lei nº898 de 18 de dezembro de 1975, estabelece normas de restrição de uso do solo em tais áreas.

**LEI ESTADUAL Nº 11.216, DE 22 DE JULHO DE 2002** - Altera a lei nº1.172/76, que delimita as áreas de proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo.

**DECRETO ESTADUAL Nº 43.022, DE 07 DE ABRIL DE 1998** - Regulamenta dispositivos relativos ao Plano Emergencial de Recuperação dos Mananciais da Região Metropolitana da Grande São Paulo, de que trata a Lei nº 9.866, de 28 de novembro de 1997, que dispõe sobre diretrizes e normas para a proteção e a recuperação dos mananciais de interesse regional do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 19867** - Estabelecem as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997** - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União, Estados e Municípios; listagem de atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 369, DE 28 DE MARÇO DE 2006** - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente - APP.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 302, DE 20 DE MARÇO DE 2002** - Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002** - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente.

**LEI MUNICIPAL Nº 8.696 / 2004** - Plano Diretor Municipal.  
**LEI MUNICIPAL Nº 7.733 / 1998** - Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental.  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.300 / 1999** – Fiscalização Ambiental.  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.445 / 1999** – Supressão de Vegetação  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.311 / 1999** – Destinação de Esgoto em APRM.  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.446 / 1999** – Movimento de Terra em APRM.  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 14.824 / 2002** – Poluição Sonora  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 15.091 / 2004** - Licenciamento Ambiental.

## **21 ENGENHEIRO I (Engenharia Química) -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbos (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

#### **LICENCIAMENTO AMBIENTAL - ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS**

Autor: Talden Farias

Editora Fórum

Edição: 2007

#### **LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Autor: Curt Trennepohl / Terence Trennepohl

Editora: Impetus

Edição: 2008

#### **AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL – Conceitos e métodos**

Autor: Luis Enrique Sanchez

Editora: Oficina de Textos

Edição: 2006

#### **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL COMENTADA**

Autor: Vicente Gomes da Silva

Editora: Fórum

Edição: 2006

#### **DIREITO AMBIENTAL BRASILEIRO**

Autor: Paulo Affonso Leme Machado

Editora: Malheiros Editores

Edição: 2005

#### **PLANEJAMENTO AMBIENTAL - TEORIA E PRÁTICA**

Autora: Prof. Dra. Rozely Ferreira dos Santos

Editora: Oficina de Textos

Edição: 2007

### **LEGISLAÇÃO GERAL**

#### **FEDERAL**

Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 - Institui o Código Florestal

Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências

Lei Federal nº9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente

Decreto Federal nº 3.179, de 1999 - Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas a o meio ambiente

Lei Federal nº10.257, de 10 de julho de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências

Lei Federal nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma mata Atlântica, dá outras providências (vegetação primária, estágio avançado, médio e inicial de regeneração)

Lei Federal nº 9.433 de 08 de janeiro de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos

Lei Federal nº 9.985 de 18 de junho de 2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação

Decreto Federal nº 4.340 de 22 de agosto de 2002 - Regulamenta artigos da Lei nº 9.985/2000

Lei Federal nº 9.795/99 - Política nacional de Educação Ambiental

Resolução CONAMA nº 01, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelecem as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente

Resolução CONAMA nº 369, de 28 de março de 2006 - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente

Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União Estados e Municípios; listagem das atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental

Resolução CONAMA nº 20, de 18 de junho de 1986 - Classificação das águas do território Nacional

Decreto Federal nº 750, de 10 de fevereiro de 1993 - Dispõe sobre o corte, a exploração e a supressão de vegetação primária ou nos estágios avançados e médios de regeneração da Mata Atlântica e dá outra providências

#### **ESTADUAL**

Lei Estadual nº898, de 18 de dezembro de 1975 - Disciplina o uso do solo para proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo

Lei Estadual nº 1.172, de 17 de novembro de 1976 - Delimita as áreas de proteção relativas aos mananciais, cursos e reservatórios de água, a que se refere o art.



2ª da Lei 898 de 18 de dezembro de 1975, estabelece normas de restrição de uso do solo  
Lei Estadual nº 11.216, de 22 de julho de 2002 - Altera a lei nº 172/76, que delimita as áreas de proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo  
Lei Estadual nº 997, de 31 de maio de 1976 - Dispõe sobre o controle da poluição do Meio Ambiente  
Decreto Estadual nº 8468, 1976 - Aprova o regulamento da Lei Estadual nº 997/1976, que dispõe sobre a prevenção e controle da poluição do meio ambiente  
Lei nº 13.577, de 8 de julho de 2009 - Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para a proteção da qualidade do solo e gerenciamento de áreas contaminadas, e dá outras providências correlatas

## **MUNICIPAL**

Lei Municipal nº 7733/98 - Dispõe sobre a Política Municipal de Gestão Ambiental do Município  
Decreto Municipal nº 15.091/04 - Dispõe sobre os procedimentos para o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades, atendido o disposto na Lei Municipal nº 7.733/98  
Portaria Semasa nº 623/04 - Estabelece a documentação necessária para instruir os pedidos de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de competência do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André  
Portaria Semasa nº 372/06 - Dispõe sobre os critérios de exigibilidade, de definição de porte e nível de complexidade de atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental desta Autarquia, bem como estabelece os critérios de cobrança para os serviços de análise técnica e inspeção, nos termos da Lei 7733/98 e Decreto 15091/04  
Lei nº 8836, de 2006 - Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo

## **22 ENGENHEIRO II (Engenharia Civil) -**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

### **CE – Conhecimentos Específicos:**

Hidráulica geral. Sistemas urbanos de abastecimento de água: mananciais; ciclo hidrológico; consumo de água; captação de águas subterrâneas e superficiais; adutoras, reservação; redes de distribuição. Operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água: captação em água subterrânea e superficial, estações de bombeamento, adutoras, estações de tratamento de água, processos de tratamento de água, reservação, sub-adição, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, limpeza e desinfecção de tubulações e perdas. Sistemas urbanos de esgotos: sistemas de esgotamento; características bacteriológicas dos efluentes; emissários; interceptores; coletores; redes de esgotos e estações elevatórias. Operação e manutenção de esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias, ramais prediais, redes coletoras, coletor-troncos, interceptores, estações elevatórias, linhas de recalque, emissários, estação de tratamento, disposição final das águas residuárias, reuso, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas. Hidrologia. Drenagem urbana: traçado, materiais, manutenção, análise de bacias hidrográficas, cálculos de vazão e dimensionamento para microdrenagem e macrodrenagem. Topografia: aplicação da topografia na construção civil e no saneamento. Noções de eletricidade: sistemas monofásicos e trifásicos; motores de indução e síncronos; tipos de aplicação de transformadores. Noções de mecânica dos solos e fundações. Geologia aplicada a engenharia: classificação e propriedade dos solos, compactação dos solos, compressibilidade dos solos. Especificação de materiais e serviços para saneamento. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), índices de atualização de custos na construção civil, levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras; execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização e controle de execução de obras e serviços: cronograma físico financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições). Controle de materiais. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Noções de segurança do trabalho. Desenho em meio eletrônico (AutoCad ou Microstation). Normas da ABNT: 12211, 12214 e 12218 (referentes a sistema de abastecimento de água); 9649, 12207 e 12208 (referentes a sistema de esgotamento sanitário). Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes. Normas da ABNT: 12211, 12214 e 12218 (referentes a sistema de abastecimento de água); 9649, 12207 e 12208 (referentes a sistema de esgotamento sanitário).

## **23 ENGENHEIRO II (Engenharia Química) –**

### **CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

### **CE – Conhecimentos Específicos:**

Química Geral e Inorgânica: estrutura atômica; classificação periódica dos elementos; interações atômicas; funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos); gases; relações de massa; estequiometria. Físico-Química: soluções; propriedades coligativas; termoquímica; reações de oxido-redução; eletroquímica; cinética química; equilíbrios químicos; equilíbrios em meio aquoso; radioatividade. Química Orgânica: funções, nomenclaturas, características e propriedades; acidez e basicidade; estereoquímica; reações e mecanismos. Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química: *Reatores químicos*. Cinética das reações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. *Operações unitárias da indústria química*. Transporte de fluidos compressíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis.

Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por *flash*. Destilação binária: método de Mc Cabe-Thiele para cálculo de estágios.

## **24 FISCAL DE SANEAMENTO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Verbos (conjugação), concordância verbal.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.

2. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. 3. Razão, proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples. 5. Porcentagem e juros simples. 6. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 7. Medida de tempo. 8. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**PS** – Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**PPI** - Prova Prática de Informática – Word e Excel

## **25 FUNILEIRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1. As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3. Medidas de tempo. 4. Sistema monetário nacional (dinheiro). 5. Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

## **26 GEOFONADOR -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Verbos (conjugação), concordância verbal.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 2. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. 3. Razão, proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples. 5. Porcentagem e juros simples. 6. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 7. Medida de tempo. 8. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**PS** - Questões que simulam a rotina do trabalho diário

**PP** - Prova Prática

## **27 GEÓLOGO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CE** – Conhecimentos Específicos:

### **LEGISLAÇÃO GERAL**

#### **FEDERAL**

Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 - Institui o Código Florestal

Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências

Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente

Decreto Federal nº 3.179, de 1999 - Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas a o meio ambiente

Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências

Lei Federal nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma mata Atlântica, dá outras providências (vegetação primária, estágio avançado, médio e inicial de regeneração)

Lei Federal nº 9.433 de 08 de janeiro de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos

Lei Federal nº 9.985 de 18 de junho de 2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação

Decreto Federal nº 4.340 de 22 de agosto de 2002 - Regulamenta artigos da Lei nº 9.985/2000

Lei Federal nº 9.795/99 - Política nacional de Educação Ambiental

Resolução CONAMA nº 01, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelecem as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente

Resolução CONAMA nº 369, de 28 de março de 2006 - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente

Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União, Estados e Municípios; listagem das atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental

Resolução CONAMA nº 20, de 18 de junho de 1986 - Classificação das águas do território Nacional

Decreto Federal nº 750, de 10 de fevereiro de 1993 - Dispõe sobre o corte, a exploração e a supressão de vegetação primária ou nos estágios avançados e médios de regeneração da Mata Atlântica e dá outras providências

#### **ESTADUAL**

Lei Estadual nº 898, de 18 de dezembro de 1975 - Disciplina o uso do solo para proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo

Lei Estadual nº 1.172, de 17 de novembro de 1976 - Delimita as áreas de proteção relativas aos mananciais, cursos e reservatórios de água, a que se refere o art.

2ª da Lei 898 de 18 de dezembro de 1975, estabelece normas de restrição de uso do solo  
Lei Estadual nº 11.216, de 22 de julho de 2002 - Altera a lei nº 172/76, que delimita as áreas de proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo  
Lei Estadual nº 997, de 31 de maio de 1976 - Dispõe sobre o controle da poluição do Meio Ambiente  
Decreto Estadual nº 8468, 1976 - Aprova o regulamento da Lei Estadual nº 997/1976, que dispõe sobre a prevenção e controle da poluição do meio ambiente  
Lei nº 13.577, de 8 de julho de 2009 - Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para a proteção da qualidade do solo e gerenciamento de áreas contaminadas, e dá outras providências correlatas

#### **MUNICIPAL**

Lei Municipal nº 7733/98 - Dispõe sobre a Política Municipal de Gestão Ambiental do Município  
Decreto Municipal nº 15.091/04 - Dispõe sobre os procedimentos para o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades, atendido o disposto na Lei Municipal nº 7.733/98  
Portaria Semasa nº 623/04 - Estabelece a documentação necessária para instruir os pedidos de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de competência do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André  
Portaria Semasa nº 372/06 - Dispõe sobre os critérios de exigibilidade, de definição de porte e nível de complexidade de atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental desta Autarquia, bem como estabelece os critérios de cobrança para os serviços de análise técnica e inspeção, nos termos da Lei 7733/98 e Decreto 15091/04  
Lei nº 8836, de 2006 - Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

##### **LICENCIAMENTO AMBIENTAL - ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS**

Autor: Talden Farias

Editora Fórum

Edição: 2007

##### **LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Autor: Curt Trennepohl / Terence Trennepohl

Editora: Impetus

Edição: 2008

##### **AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL – Conceitos e métodos**

Autor: Luis Enrique Sanchez

Editora: Oficina de Textos

Edição: 2006

##### **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL COMENTADA**

Autor: Vicente Gomes da Silva

Editora: Fórum

Edição: 2006

##### **DIREITO AMBIENTAL BRASILEIRO**

Autor: Paulo Affonso Leme Machado

Editora: Malheiros Editores

Edição: 2005

##### **PLANEJAMENTO AMBIENTAL - TEORIA E PRÁTICA**

Autora: Prof. Dra. Rozely Ferreira dos Santos

Editora: Oficina de Textos

Edição: 2007

#### **28 MANOBRISTA DE REDES -**

**CB** - Conhecimentos Básicos – Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PS** – Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

#### **29 MÉDICO CLÍNICO GERAL -**

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Patologias Cardiocirculatórias; Insuficiência cardíaca e insuficiência coronariana, hipertensão arterial, doenças vasculares, parada cardíaca, choque cardiogênico e diagnóstico de outros tipos de choques. Patologia do aparelho respiratório: doença pulmonar obstrutiva crônica, insuficiência respiratória, bronquites, pneumonias, tuberculose. Doenças infecto-contagiosas. Patologias do aparelho digestivo: síndrome dispéptica, síndrome diarréica, parasitoses intestinais, insuficiência hepática, pancreatite, hepatites. Patologias do Sistema Hematopoiético: anemias, coagulopatias, leucemias. Patologias endócrinas: Diabetes Mellitus, tireopatias, insuficiência adrenal. Patologia do Aparelho Genito-Urinário: infecção do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica. Patologias Reumáticas: lupus e eritematoso sistêmico, artrite reumatóide. Afecções do Sistema Nervoso: doenças vasculares cerebrais, diagnóstico diferencial de síndrome convulsiva, meningites e encefalites. Diagnóstico Diferencial da Dor Torácica. Dermatoses eritemato-descamativas. Acne e erupções acneiformes. Tricoses e alopecias. Onicopatias. Afecções do tecido conjuntivo. Afecções granulomatosas e inflamatórias não infecciosas. Dermatoses metabólicas, Dermatoses vasculares. Dermatoses ocupacionais, alérgicas e eczematosas, erupções por drogas e toxinas. Fotodermatoses e radiodermites. Reações por agentes mecânicos e térmicos. Erupções pápulo-puriginosas, Discromias, Distúrbios atróficos e escleróticos. Distúrbios Glandulares cutâneos, Genodermatoses. Afecções psicogênicas, psicossomáticas, e neurogênicas. Infecções bacterianas, Micobacterioses atípicas. Hanseníase. Tuberculose cutânea. Infestações. Dermatoses zooparasitárias e Leishmaniose. Dermatovíroses. Micoses profunda. Micoses superficiais. Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea. Código de Ética médica.

#### **30 MÉDICO DO TRABALHO -**

**CE** – Conhecimentos Específicos:

Conhecimento das Normas Reguladoras de Segurança e Higiene do Trabalho e das Técnicas referentes, em especial as NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NE-15 – Atividades e Operações Insalubres. Noções de: Estatística em Medicina do Trabalho, Legislação Acidentária, Previdência Social, Toxicologia, Ergonomia, Equipamentos de Proteção Individual, Doenças Ocupacionais, Doenças Psicopatológicas do Trabalho, Trabalho noturno e em turnos, Atividade e Carga de Trabalho.

### **31 MEIO OFICIAL CARPINTEIRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

### **32 MEIO OFICIAL MECÂNICO DE AUTOS -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

### **33 MEIO OFICIAL PEDREIRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

### **34 MOTORISTA -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**CE** – Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito, Direção Defensiva.

**PP** - Prova Prática

### **35 OPERADOR DE MÁQUINA PESADA -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**CE** – Conhecimentos Específicos

Legislação de Trânsito, Direção Defensiva.

**PP** - Prova Prática

### **36 OPERADOR DE MARTELETE -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

### **37 PEDREIRO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP** - Prova Prática

### **38 PROMOTOR COMUNITÁRIO -**

**CB** - Conhecimentos Básicos

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau;

onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbo (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro. 11.Noções Básicas de Estatística

**CG - Conhecimentos Gerais:**

Atualidades. Notícias Nacionais e Internacionais, veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre Política, Esportes, Economia, Meio Ambiente, Ecologia, Ciência e Tecnologia, veiculadas nos últimos 12 meses anteriores à publicação do presente edital.

**CE – Conhecimentos Específicos:**

- Fundamentos do comportamento de grupo;
- Personalidade e emoções;
- O ambiente organizacional;
- S. Social na Instituição Pública;
- Instrumentos, estratégias e metodologia do S. Social;
- Atendimento individual, grupo e comunidade;
- Desenvolvimento de programas e projetos sociais;
- Políticas Sociais;
- LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social;
- Pobreza e exclusão Social,
- Gestão de Políticas Públicas
- Estatuto do idoso;
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Gerenciamento de Projetos Sociais.
- Responsabilidade social na empresas;
- Trabalho com famílias;

**PPI - Prova prática de Informática – Word e Excel**

### **39 SERVENTE GERAL -**

**CB - Conhecimentos Básicos – Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA:** 1.As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3.Medidas de tempo. 4.Sistema monetário nacional (dinheiro). 5.Resoluções de situações problemas.

**PP - Prova Prática**

### **40 TECNICO DE AGRIMENSURA -**

**CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbo (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.Trigonometria/cálculos.

**CE - Levantamento topográfico:** Poligonais topográficas fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus ). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Cálculos analíticos de coordenadas: altimétrico e planialtimétrico. Noções de projetos de loteamento. Urbanização: posicionamento das vias, redes de água potável, esgoto sanitário e pluvial. Descrição de perímetro e área. Tópicos relativos à topografia em campo (caderneta de campo, croquis, trena, balizas, miras e teodolitos). Identificação dos principais sistemas de projeção. Transformação de coordenadas e sistemas geográficos. Noções de desenho em meio eletrônico.

**PPIE - Prova Prática de Especifica de Informática – AUTOCAD**

### **41 TECNICO DE SEGURANCA/TRABALHO - 2º grau - Técnico**

**CB - Conhecimentos Básicos**

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbo (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE – Conhecimentos Específicos:** Normas Regulamentadoras, Portaria Nº 3214 de 8/06/1978

**PPI - Prova Prática de Informática – Word e Excel**

### **42 TECNÓLOGO II EM CONSTRUÇÃO CIVIL - MOD. EDIFÍCIOS**

**CB - Conhecimentos Básicos – Ensino Médio**

**PORTUGUÊS:** 1.Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3.Ortografia. 4.Divisão silábica. 5.Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê;mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo); 7.Adjetivos e substantivos (flexão). 8.Verbo (tempos, modos e vozes). 9.Pronome (cargo e colocação). 10.Crase. 11.Concordância verbal e nominal. 12.Regência verbal e nominal. 13.Estrutura e formação das palavras. 14.Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13.Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1.Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2.Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3.Razão e proporção e números proporcionais. 4.Regra de 3 simples e composta. 5.Porcentagem e juro simples e composto. 6.Teoria dos conjuntos. 7.Probabilidade. 8.Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9.Medida de tempo. 10.Sistema monetário brasileiro.

**CE - Conhecimentos Específicos:**

Conhecimento de projetos e obras de saneamento (água, esgoto e drenagem), em geral; conhecimento de hidrometria, pitometria, topografia, cadastro de redes, desenho técnico (em papel e meio digital), arquivo de informações técnicas e serviços correlatos; conhecimento para a elaboração e acompanhamento de orçamentos e cronogramas físico e financeiro; fiscalização e coordenação de obras e/ou projetos contratados; conhecimento dos serviços relativos à execução, operação e manutenção de redes de água, esgoto e drenagem; operação e manutenção de reservatórios e manutenção predial; legislação de segurança na construção civil; conhecimento das Normas e Leis vigentes, relativas a projetos e obras de saneamento; conhecimentos de gestão ambiental.

**43 TECNÓLOGO II - TECNOLOGIA EM MECATRÔNICA OU ELETRÔNICA****CB - Conhecimentos Básicos – Ensino Médio**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CE – Digital, Circuitos Elétricos, Linguagem de Programação, Resistência dos Materiais, Desenho Eletromecânico, Sistemas de automação e controle, Sistemas automáticos e de controles lineares, Projeto Auxiliado por Computador, Acionamentos Industriais, Eletricidade Industrial, Controladores. Programáveis, Sistemas Supervisórios de automação e controle, Redes Industriais e Instrumentação Industrial.**

**44 TECNÓLOGO II EM CONSTRUÇÃO CIVIL - MOD. HIDRÁULICA -****CB - Conhecimentos Básicos – Ensino Médio**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

**CE – Conhecimentos Específicos:**

Manutenção e execução de redes de água e esgoto, pavimentação (reparos em asfalto e passeio), materiais de construção e saneamento, equipamentos de terraplanagem, orçamento e medições de obras, interpretação de projetos.

**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****01 AGENTE AMBIENTAL**

Atuar nas áreas de fiscalização e educação ambiental dos municípios de modo a sensibilizar a população aos cuidados necessários com o meio ambiente e para melhoria de qualidade de vida. Atender aos municípios e suas reclamações através de ordens de serviço; executar ações da Política Municipal de Meio Ambiente relativas à regulação, controle e fiscalização, aplicando as penalidades administrativas previstas em Leis; participar de vistorias e operações conjuntas com os demais departamentos do Semasa e outras instituições públicas; fiscalizar as áreas urbanas, de mananciais e de proteção ambiental, os serviços de coleta, transporte e ponto de acúmulo de resíduos sólidos; participar de trabalhos de campo, acompanhando o corpo técnico; emitir documentos e relatórios diversos; colaborar na aplicação de projetos e ações educativas; realizar ações integradas ao Licenciamento e Fiscalização Ambiental de esclarecimento à população da Legislação Ambiental vigente; contribuir, junto aos técnicos de Educação Ambiental para o desenvolvimento e execução de processos educativos e de fiscalização; monitorar grupos de visitantes a reservas naturais e Aterro Sanitário; promover a formação de multiplicadores das informações ambientais; colaborar para a divulgação e difusão de conceitos relacionados aos recursos naturais, bem como à qualidade do ambiente urbano, reciclagem e coleta seletiva de lixo; efetuar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

**02 AGENTE COMERCIAL**

Identificar usuários que utilizam quaisquer serviços prestados pelo Semasa, conferir e corrigir dados cadastrais; entregar contas, avisos e informes da autarquia aos usuários; executar vistorias de consumo anormal de água; realizar testes para verificação de vazamentos e orientar usuários; realizar vistorias de infiltração de esgoto; aplicar notificações de infrações; executar verificação de suspeitas de violação de ligações de água e revisões de fechamento; fiscalizar o comércio de compra de água através de caminhão pipa; orientar usuários quanto aos procedimentos relativos a leitura, consumo, consertos e outros serviços prestados pelo Semasa; executar vistorias em coletores de dados e retransmissão dos dados ao sistema; dirigir veículos da Autarquia para execução das atividades; executar tarefas internas delegadas pela chefia utilizando os sistemas e programas de informática disponíveis; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

**03 AJUDANTE DE ALMOXARIFADO**

Auxiliar no recebimento, separação, conferência, estocagem e classificação de materiais recebidos de fornecedores, bem como no remanejamento e separação de materiais requisitados, atendendo as solicitações dos almoxarifados; Desembalar/embalar, carregar/descarregar e entregar materiais de estoque; auxiliar na contagem de materiais estocados; Operar equipamentos de movimentação e transporte (manuais); executar serviços de limpeza e organização nas instalações e equipamentos dos almoxarifados; executar tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

**04 AJUDANTE DE MANUTENÇÃO**

Executar tarefas auxiliares de manutenção e instalação hidráulica (água, esgoto e drenagem), elétrica, civil, mecânica, limpeza, etc., tais como: executar a abertura de valas (escavação e aterro), transporte de materiais, preparo de materiais para aplicação em obras civis, limpeza de terrenos e capinação, limpeza de boca de lobo, desobstrução de redes, preparo de superfícies para pintura, em todas as atividades utilizando equipamentos e procedimentos próprios; zelar por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

**05 AJUDANTE DE TOPOGRAFIA E CADASTRO**

Ajudar no transporte, posicionamento, marcação e medição dos pontos de topografia e cadastro, sob orientação do Agrimensor; organizar os materiais a serem utilizados em campo pela equipe de Agrimensura e Cadastro; escavar com picareta ou pá os pontos para sondagem; abrir os poços de visitas de esgoto, águas

pluviais e caixas de descarga; adentrar em Galeria; efetuar as amarrações das peças da rede de água, poços de visita, boca de lobo e caixas de esgoto, para executar as futuras medições; efetuar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **06 ANALISTA DE SISTEMAS PLENO**

Coordenar equipes interdisciplinares no estudo das necessidades e áreas específicas da organização, formulando modelos matemáticos de um determinado problema para fornecer uma base para tomada de decisões; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os já existentes segundo sua economicidade e eficiência; Preparar diagrama de fluxo e outras instruções, referentes ao sistema a ser implantado e demais procedimentos correlatos; Verificar e examinar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas; Analisar e Orientar as pessoas que trabalham em apoio as suas atividades e os usuários de sistemas informatizados propondo melhorias técnicas adequadas e funcionais; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **07 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

Protocolar e registrar a entrada e saída de processos e documentos; arquivar documentos; digitar e datilografar documentos, informações e relatórios solicitados pela chefia; elaborar planilhas eletrônicas; efetuar a conferência e requisição de materiais; utilizar os diversos sistemas corporativos para acompanhar o andamento dos processos e acessar informações necessárias ao suporte do trabalho desenvolvido no setor; atender ao público, pessoalmente ou por telefone, encaminhando-se as solicitações recebidas; atender a visitantes e usuários que procurem o setor; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **08 AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

Protocolar e registrar a entrada e saída de processos e documentos; arquivar e organizar o arquivo de documentos; digitar documentos, informações e relatórios solicitados pela chefia; redigir pequenos textos; elaborar planilhas eletrônicas; efetuar requisição de materiais; utilizar os diversos sistemas corporativos da autarquia para acompanhar o andamento dos processos; acompanhar os pagamentos de débitos inscritos em dívida ativa e acessar informações necessárias ao suporte do trabalho desenvolvido no setor; atender ao público, pessoalmente ou por telefone, encaminhando-se as solicitações recebidas; atender a visitantes e usuários que procurem o setor; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo.

#### **09 AUXILIAR ADMINISTRATIVO III**

Redigir e digitar documentos diversos. Organizar tarefas e arquivos administrativos na sessão distribuindo aos funcionários. Operar sistema informatizado específico da área quando houver. Elaborar e emitir relatórios e documentos específicos da área. Atender ao público interno e externo pessoal ou via fone. Realizar cálculos de média complexidade.

#### **10 AUXILIAR DE CONTABILIDADE I**

Efetuar e conferir diversos documentos contábeis, a fim de controlar os acertos e possíveis erros dos mesmos; Conferir as listagens de divergências das leituras das contas de água efetuadas; Analisar os comprovantes listados e emitidos ; Efetuar a emissão do boletim analítico, utilizando procedimentos próprios; Efetuar a apuração de diferenças bancárias e emitir guiar de recolhimento para efeito de acertos; Efetuar o lançamento de avisos de crédito e documentos não baixados e emitir o boletim de remessa; Efetuar o resumo de arrecadação e relatório de comprovantes arrecadados, utilizando procedimentos; lidar com sistema informatizado próprio contábil; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **11 AUXILIAR DE CONTABILIDADE II**

Efetuar e conferir diversos documentos contábeis, a fim de controlar os acertos e possíveis erros dos mesmos; Efetuar a leitura óptica das contas de água; Conferir as listagens de divergências das leituras efetuadas; Analisar os comprovantes listados e emitidos ; Efetuar a emissão do boletim analítico, utilizando procedimentos próprios; Efetuar a apuração de diferenças bancárias e emitir guiar de recolhimento para efeito de acertos; Efetuar o lançamento de avisos de crédito e documentos não baixados e emitir o boletim de remessa; Efetuar o resumo de arrecadação e relatório de comprovantes arrecadados, utilizando procedimentos; lidar com sistema informatizado próprio contábil; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **12 AUXILIAR DE RH II**

Elaborar, digitar e conferir documentos, relatórios, planilhas; efetuar cálculos de média complexidade, organizar arquivos, atender ao cliente interno e externo pessoalmente, por telefone e meio eletrônico; efetuar e controlar cadastros, realizar pesquisas, controlar materiais, equipamentos e requisições em geral, redigir textos de média complexidade, organizar e controlar trabalhos administrativos, participar de projetos da área, controlar a entrada e saída de documentos e processos, realizar lançamentos, cálculo e conferências em sistema de Gestão de Recursos Humanos, realizar registro de funcionários e atualizações de fichas, prontuários e carteiras profissionais, proceder a contagem de tempo de serviço, realizar controle de férias, acompanhar a atualização da legislação trabalhista, previdenciária e de imposto de renda, calcular rescisões contratual e exoneração; realizar emissão, acompanhamento e alteração do quadro de cargos e funções (dimensionamento); elaborar relatórios específicos da área ( controle de cursos, escolaridade, faltas, licenças, afastamentos etc.); suporte as ações de execução de tarefas para Concurso Público e controle de Avaliação de Estágio Probatório; controlar a emissão de documentos de Treinamento; utilizar diversos sistemas corporativos; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **13 AUXILIAR DE RH III**

Elaborar, digitar e conferir documentos, relatórios, planilhas e gráficos; emitir e conferir os relatórios DIRF e RAIS, efetuar cálculos de média complexidade, organizar arquivos, atender ao cliente interno e externo pessoalmente, por telefone e meio eletrônico; efetuar e controlar cadastros, realizar pesquisas, controlar materiais, equipamentos e requisições em geral, redigir textos de média complexidade, organizar e controlar trabalhos administrativos, controlar a entrada e saída de documentos e processos, realizar lançamentos, cálculos e conferências em sistema de Gestão de RH de férias, rescisões e guias de recolhimento; calcular e emitir folhas de pagamento, realizar registro de funcionários e atualizações de fichas, prontuários e carteiras profissionais, realizar controle de férias, acompanhar a atualização da legislação trabalhista, previdenciária e de imposto de renda, calcular rescisões contratual e exoneração; realizar emissão, utilizar diversos sistemas corporativos, realizar montagem de tempo de serviço e despachar processos; auxiliar nas preparações e montagens dos processos referentes a Concurso Público; preparar a documentação necessária para realizar as admissões; organizar os documentos de controle de treinamentos, participar de programas e projetos de desenvolvimento de pessoas; participar de grupo de estudos para melhoria do SEMASA; elaborar apresentações técnicas da área, realizar pequenas palestras informativas; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo.

#### **14 CARPINTEIRO**

Esboçar, marcar, confeccionar e dar acabamento em madeiras, produzindo peças de mobiliário e outros utensílios. Controlar estoque de material de consumo e zelar pela limpeza de ferramentas e local de trabalho; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **15 COMPRADOR**

Cadastrar solicitações no sistema de materiais e providenciar itens necessários para iniciar uma licitação; Elaborar Pesquisa de Preços calculando preços médios a serem utilizados como parâmetro na licitação; Formalizar a abertura de Processos de Compras, conferindo documentos necessários para dar início ao processo

de contratação de empresas para aquisição de materiais e/ou serviços, bem como contratação de obras, projetos etc; Controlar o andamento de processos; Contatar fornecedores, para participação na licitação ou para assinatura de contratos; Elaborar e manter Cadastro de Fornecedores; Controlar prazos de entregas; Formatar Minutas de Editais e Contratos; Encaminhar Editais a Fornecedores e disponibilizá-los no balcão, ou retirada via Internet; Formalizar contratos, conferindo valores das propostas, dos empenhos bem como demais condições constantes do edital e propostas; Atender balcão para fornecimento de editais, recebimento de cauções, prestar esclarecimentos, etc; Manter arquivo dos processos e outros documentos de forma ordenada que facilite a busca; Participar das licitações, secretariando na elaboração de atas ou como equipe de apoio; Dar apoio as Comissões de Licitações e Pregoeiros na elaboração de julgamentos e recursos; Dar os devidos andamentos ao processo licitatório ou de dispensas em conformidade com leis vigentes; Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **16 COPEIRO I**

Preparar café e chá utilizando material, equipamentos e procedimentos próprios; servir o coffee break em treinamentos e outros serviços de Buffet para eventos internos; proceder o controle, manutenção e limpeza de equipamentos; realizar controle dos materiais de uso específico da copa; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **17 DESENHISTA PROJETISTA**

Elaborar e plotar projetos técnicos para os sistemas de abastecimento de Água, de esgotamento sanitário e de drenagem; Reduzir, ampliar ou copiar desenhos; Georreferenciar projetos e áreas em estudo; Elaborar e conferir levantamentos planialtimétricos e nivelamentos geométricos; Elaborar desenhos e projetos utilizando imagens de satélite e fotos aéreas; Arquivar e controlar projetos e cadastros de redes; Efetuar vistorias técnicas para execução de projetos e estudos; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **18 ELETRICISTA II**

Interpretar plantas, desenhos e diagramas elétricos; executar manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de bombeamento, instalações elétricas prediais e subestações com tensão igual ou inferior a 13,8 KV; orientar os profissionais que trabalham em apoio as suas atividades; zelar pelos instrumentos, ferramentas, EPIs e EPCs utilizados; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **19 ENCANADOR I**

Executar tarefas de manutenção ou instalações de tubulações e encanamentos, incluindo a abertura e fechamento de valas, a fim de garantir o abastecimento de água e vazão adequada do esgoto das residências dos munícipes; efetuar reparos, manutenção e novas implantações nas instalações hidráulicas, água e esgoto, nos prédios da autarquia; registrar as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção; zelar por equipamentos, máquinas, materiais, EPI's e EPC', e ferramentas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **20 ENGENHEIRO I (Engenharia Civil)**

Pesquisar, analisar, organizar e sistematizar dados e informações para planejar, coordenar e executar ações visando prevenir, diminuir ou eliminar os impactos ambientais e as intervenções sobre o meio ambiente; pesquisar e fazer levantamentos dos aspectos físicos, climáticos, geoecômicos e culturais da região; executar ações da Política Municipal de Meio Ambiente relativas à regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; elaborar, coordenar e acompanhar projetos; acompanhar obras de construção, reforma e manutenção; participar de trabalho de campo, realizando observações, anotações e descrição da paisagem, coleta de material para análise de formações superficiais e documentação fotográfica; monitorar materiais e equipamentos necessários às equipes operacionais; executar atividades relativas à aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente; realizar o levantamento de informações cartográficas com o uso de técnicas avançadas de posicionamento por satélite (GPS) e mapeamento por meio de técnicas de sensoriamento remoto; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar de grupos de estudos e outros para melhorias; efetuar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

#### **21 ENGENHEIRO I (Engenharia Química)**

Coordenar, planejar e implementar projetos ambientais, organizacionais e estratégicos afetos à Política Municipal de Meio Ambiente; executar ações da Política Municipal de Meio Ambiente relativas à regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; efetuar monitoramento ambiental; efetuar monitoramento ambiental; promover a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; elaborar e analisar programas de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo o seu manejo e proteção; exercer ações para assegurar a execução e a manutenção da Política Municipal de Meio Ambiente; efetuar análise de processos ambientais, onde deverão ser avaliados estudos ambientais de sua especialidade considerando os impactos ambientais dos empreendimentos propostos (Avaliação de Impactos Ambientais), além de verificar a eficiência de medidas mitigadoras para os mesmos; prestar atendimento à população sobre andamento da análise de processos ambientais de sua especialidade, assim como auxiliar no entendimento das medidas necessárias para proteção do meio ambiente; análise técnica e acompanhamento de projetos de resíduos sólidos; participar de grupos de estudos e outros para melhorias; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **22 ENGENHEIRO II (Engenharia Civil)**

Planejar, coordenar, dirigir a elaboração e implantação de projetos de engenharia específicos de sua área de atuação, efetuando o detalhamento técnico, apurando insumos e custos necessários a implementação de projetos, bem como no desenvolvimento de novas técnicas e / ou materiais; dirigir equipe na elaboração de projetos de engenharia; coordenar equipe multidisciplinares; elaborar cálculos de obras civis; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; elaborar orçamentos; elaborar e considerar programas de manutenção preventiva; efetuar vistorias técnicas nos serviços externos por administração direta ou por terceiros; coordenar a execução de serviços em outras áreas ou departamentos do Semasa; elaborar editais para contratação de obras; acompanhar a execução dos contratos; fiscalizar e vistoriar os serviços executados nas obras civis do Semasa; realizar apresentações técnicas; participar de grupos de estudos e outros para melhorias; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **23 ENGENHEIRO II (Engenharia Química)**

Controlar as operações de tratamento em todas as fases e do produto final nas ETA (Estação de Tratamento de Água) e ETE (Estação de Tratamento de Esgoto); controlar e monitorar as análises físico-químicas e microbiológicas em todas as fases e do produto final das ETA e ETE; elaborar relatórios para a Vigilância Sanitária do Município; controlar e desenvolver atividades de Educação Sanitária nas ETA e ETE; elaborar o planejamento orçamentário para as atividades da área; realizar contatos com a população e outros órgãos do Município; analisar e acompanhar projetos de resíduos sólidos; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior. Realizar análises e estudos técnicos, planos diretores, estudos de concepção, análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Efetuar pesquisas e desenvolvimento de novas tecnologias e concepções, estabelecendo planos de ação e metodologias de implantação, bem como a otimização e melhoria de projetos de engenharia. Analisar ocorrências, atestados e propostas técnico-comerciais. Prestar assessoria técnica as unidades da autarquia, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Assinar como responsável técnico os documentos relacionados a sua área de atuação junto ao CRQ, Vigilância Sanitária etc.; participar de grupos de estudos e outros para



melhorias; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **24 FISCAL DE SANEAMENTO**

Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis, elaborando relatórios específicos, a fim de informar sobre os fatos ocorridos, orientando a execução das mesmas em função das exigências da autarquia; Auxiliar o Engenheiro na coleta de dados em campo para a confecção das memórias de cálculo e preenchimento das planilhas de medição aos serviços; Atender ao público; Efetuar vistoria final da obra ao término de sua execução; Acompanhar as obras de concessionárias, nas quais possam surgir interferências com redes e equipamento do Semasa; Controlar os materiais fornecidos pelo Semasa; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **25 FUNILEIRO**

Executar serviços de funilaria em veículos e máquinas pesadas, preparando-os para os serviços de pintura; desguarnecer, se necessário, o veículo, retirando peças e/ou materiais de acabamento, vidros, tapeçaria, frisos e acessórios, em conjunto com o Eletricista de Autos e com o Pintor de Autos; fazer a montagem das peças e materiais que retirar; testar a funcionalidade dos conjuntos envolvidos nos serviços que executar; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **26 GEOFONADOR**

Atender solicitações para localização de vazamentos subterrâneos de água e efetuar vistorias de vazamento ou infiltração de água; medir pressão de água em cavaletes; auxiliar em manobras de Reservatório; efetuar estudos dos mapas aero- fotogramétricos; acompanhar as equipes de pitometria, prestar serviços de apoio ao pessoal de atendimento noturno; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **27 GEÓLOGO**

Coordenar, planejar e implementar projetos ambientais, organizacionais e estratégicos afetos à Política Municipal de Meio Ambiente; executar ações da Política Municipal de Meio Ambiente relativas à regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; efetuar monitoramento ambiental; promover a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; elaborar e analisar programas de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo o seu manejo e proteção; Assegurar rigidamente a execução e a manutenção da Política Municipal de Meio Ambiente; efetuar análise de processos ambientais, onde deverão ser avaliados estudos ambientais considerando os impactos ambientais dos empreendimentos propostos (Avaliação de Impactos Ambientais), além de verificar a eficiência de medidas mitigadoras para os mesmos; prestar atendimento à população sobre andamento da análise de processos ambientais, assim como auxiliar no entendimento das medidas necessárias para proteção do meio ambiente; analisar relatórios de investigação de contaminação do solo; participar de grupos de estudos e outros para melhorias; efetuar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **28 MANOBRISTA DE REDES**

Executar manobras em válvulas para fechamento/abertura, em redes de distribuição de água, realizar desmontagem e montagem de cavaletes, realizar medições de pressão com os equipamentos apropriados, vistoriar os diversos setores de abastecimento de água, verificando possíveis deficiências, manter contato com a população, quando do atendimento a ordens de serviço, efetuar consulta ao cadastro técnico, interpretando os desenhos e plantas da cidade do sistema de adução e distribuição, além de executar atividades afins e correlatas ao cargo, mediante solicitação superior. Este cargo exige o revezamento de escala de trabalho, pois atuam durante as 24H.

#### **29 MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Realizar consultas médicas, diárias e periódicas, pronto atendimento emergencial aos servidores; acompanhar perícias médicas de servidores e a entrega pessoal dos resultados dos exames médicos periódicos; participar das análises médicas para caso de afastamento do trabalho e ou outros; orientar e supervisionar funcionários do setor na realização das atividades e elaboração de relatórios periódicos de controle da área; elaborar e participar de programas ou de ações multidisciplinares que visem à melhoria da qualidade de vida dos servidores; elaborar e ministrar palestras educativas e ou outras ações específicas preventivas com temas para a manutenção da saúde do trabalhador; acompanhamento do PCMSO; participar de grupos de estudos e outros para melhorias; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação.

#### **30 MÉDICO DO TRABALHO**

Efetuar acompanhamentos médicos e análises de exames e de posto de trabalho dos servidores do Semasa. Realizar visitas nas diversas áreas verificando as condições de trabalho; realizar atendimento e orientações específicas de casos clínicos; fornecer orientações específicas às chefias; realizar procedimentos básicos de primeiros socorros à funcionários; acompanhar a evolução dos casos de servidores portadores de doenças ocupacionais; participar, quando necessário, de procedimentos médicos em conjunto com o médico clínico; acompanhar e elaborar laudos de capacidade laborativa; realizar e ou acompanhar a realização dos exames de admissão, de demissão e periódico dos servidores; manter o controle e registro de suas atividades, fornecendo os dados necessários para a elaboração periódica de relatórios; elaborar e emitir relatórios técnicos necessários para atendimento das exigências das NRs e de casos específicos do trabalho; participar das atividades conjuntas do setor da HST e CIPA; participar de programas ou de ações multidisciplinares que visem à melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores; elaborar e ministrar palestras educativas e ou outras ações específicas preventivas com temas para a manutenção da saúde do trabalhador; elaborar e acompanhar o PCMSO, além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **31 MEIO OFICIAL CARPINTEIRO**

Auxiliar ao Carpinteiro; separar madeira apropriada para o uso; riscar e preparar madeira, utilizando lápis, esquadro, ferramentas manuais e / ou elétricas; montar estruturas de madeira para posterior utilização em obras públicas; transportar madeiras e materiais do almoxarifado para seu local de trabalho; zelar pela manutenção e conservação das ferramentas, equipamentos e material utilizado; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **32 MEIO OFICIAL MECÂNICO DE AUTOS**

Auxiliar ao mecânico, desmontando e montando peças e componentes seguindo orientação do oficial; limpar peças para serem reparadas; verificar o nível de óleo nos veículos quando de sua chegada na oficina; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **33 MEIO OFICIAL PEDREIRO**

Auxiliar o Pedreiro na execução de obras civis de apoio na extensão de redes; preparar massa de cimento e / ou concreto; assentar tijolos, blocos; executar concretagem; efetuar a limpeza dos equipamentos de trabalho, como: carrinho, pá, enxada e outras ferramentas e utensílios; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

#### **34 MOTORISTA**

Dirigir veículos para transporte de passageiros, documentos e/ou cargas sendo que o peso do conjunto (tara + carga) dos caminhões, geralmente situa-se acima de 6,50 toneladas; emitir relatório diário de utilização do veículo; zelar pela conservação e segurança do veículo e de seus passageiros; solicitar reparos do

veículo sob sua responsabilidade; atender cronograma de manutenção preventiva; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

### **35 OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Operar máquinas de terraplanagem tais como retroescavadeira, pá carregadeira, draga de drenagem, escavadeira hidráulica e demais máquinas pesadas, executando serviços de manutenção e extensão de redes de água, esgoto, drenagem e limpeza de córregos; cavar valas; executar serviços diversos para obras da construção civil; preencher relatório de utilização de equipamentos; zelar pela conservação, manutenção e segurança do veículo; solicitar reparos do veículo sob sua responsabilidade; atender cronograma de manutenção preventiva; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

### **36 OPERADOR DE MARTELETE**

Operar Martetele pneumático, efetuando o rompimento ou cortes de asfalto ou concreto, para abertura de valetas, galerias, etc.; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

### **37 PEDREIRO**

Realizar trabalhos de alvenaria tais como: passeios, recolocação de pisos, etc. Efetuar reparos, manutenção e construção de novas dependências, escavando, executando alicerces, concretando vigas e lajes, assentando tijolos ou blocos, reboco e posterior acabamento com assentamento de azulejos ou massa fina e colocação de piso, nos prédios da autarquia. Construção de caixas de passagem, inspeção e registro, poços de visita, boca de lobo, assentamento de canaletas, reparos em passeios, auxiliando as equipes de manutenção de água, esgoto e drenagem. Registrar as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção; zelar por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

### **38 PROMOTOR COMUNITÁRIO**

Responder pela aplicação e cumprimento da política de relações sociais estabelecida pelo Semasa, com objetivo de apurar e avaliar o perfil e o grau de expectativa e reivindicações da população, fomentando a participação popular; realizar ações integradas no diz respeito ao esclarecimento à população da Legislação vigente; realizar e desenvolver treinamentos e palestras específicas da área; realizar visitas domiciliares, fazer avaliação socioeconômica, elaborar, participar, acompanhar o desenvolvimento de diversos programas e projetos relacionados a Educação Ambiental e outras equipes multidisciplinares, com atuação na cidade como um todo, com destaque aos núcleos habitacionais (comunidades carentes), visitas constantes em áreas de riscos; digitar e conferir documentos, relatórios, planilhas e gráficos; realizar pesquisas de campo e eletrônica; redigir textos complexos; aplicar técnicas e dinâmicas de grupo; utilizar diversos sistemas corporativos; contribuir com melhoria dos processos; executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

### **39 SERVENTE GERAL**

Efetuar a limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas e dos equipamentos da Autarquia; efetuar a limpeza dos banheiros, copas, vestiários, vidros e azulejos em todas as áreas da Autarquia; realizar a varrição dos pátios da Autarquia e recolhimento do lixo; requisitar e controlar os estoques de material de limpeza e copa; efetuar a limpeza e higienização dos uniformes de funcionários operacionais; efetuar a capina e limpeza dos terrenos da Autarquia e das vias e logradouros públicos; limpar e coletar resíduos de forma manual das vias e logradouros públicos; carregar e descarregar as viaturas em serviço com materiais e equipamentos; recolher animais mortos de pequeno porte das vias e logradouros públicos; realizar limpeza de praças e áreas verdes; participar de grupos de estudos e outros para melhorias, executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

### **40 TÉCNICO DE AGRIMENSURA**

Efetuar levantamento planialtimétrico cadastral de áreas para suprir de informações a gerência de projetos. Efetuar o nivelamento para projetos de redes de água e esgoto. Efetuar cálculos e desenhos específicos da área para futura execução dos serviços; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

### **41 TÉCNICO DE SEGURANÇA/TRABALHO**

Desenvolver e participar de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho nos aspectos de segurança e de treinamento tanto teórico quanto prático sobre segurança procedimentos e normas aplicáveis aos respectivos controles destes riscos; efetuar análises e investigações de acidentes no trabalho; desenvolver vistorias e ou inspeções de segurança; realizar estudos das condições de segurança nos locais de trabalho, instalações e equipamentos; emitir pareceres técnicos de segurança; elaborar e aplicar programas de treinamento sobre Segurança no Trabalho; assessorar as atividades da CIPA e da Brigada de Incêndio; analisar a eficácia de uniformes e dos equipamentos de proteção individual; controlar a qualidade e manutenção dos extintores e equipamentos de incêndio; assessorar permanentemente o engenheiro de segurança do trabalho; orientar os servidores quanto a prevenção de acidentes do trabalho, uso adequado dos equipamentos e doenças ocupacionais; visitar fornecedores e outras instituições; participar de grupos de estudos e outros para melhorias, utilizar diversos sistemas corporativos; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.

### **42 TECNÓLOGO II – CONSTRUÇÃO CIVIL - Mod. Edifícios**

Planejar, coordenar e orientar obras da construção civil, edifícios, drenagem e saneamento; apoio técnico no desenvolvimento de atividades específicas de topografia, hidrologia, etc.; planejamento e controle de cronogramas de obras; gerenciamento e ensaios técnicos de materiais de construção civil, conhecimento tecnológico e controle de equipamentos de implantação de técnicas construtivas e máquinas operacionais; domínio em Normas Regulamentadoras e Recomendações técnicas aplicáveis à construção civil; elaborar estudos de novas tecnologias da construção civil e viabilidade de implantação, estudos através de esboços, visitas técnicas para criação de projetos preventivos relativos aos planos diretores; elaborar o orçamento para aquisição de materiais necessários à manutenção, operação e desenvolvimento do sistema; fiscalizar e acompanhar a execução das obras e serviços técnicos; coordenar serviços visando novas instalações, conservação e manutenções; controlar a equipe técnica-operacional de obras civis; coordenar e supervisionar a equipe de cadastristas e os serviços da mapoteca; coordenar e orientar a equipe técnica na realização de obras de construção civil – água, esgoto e drenagem-; coordenar, orientar e acompanhar a equipe técnica-operacional na execução de serviços, tais como: manutenção de redes de água e esgoto, operação de reservatório e manutenção prediais; controlar a programação de manutenção de veículos, equipamentos e conjunto eletro- mecânico; elaborar normas e procedimentos construtivos; elaborar e desenvolver cursos técnicos e operacionais através de pesquisa de necessidade de curso; efetuar o controle técnico-administrativo das equipes interdisciplinares; efetuar perícia técnica através de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos, para elaboração de laudos e acompanhamento técnico; participar de grupos de estudos e outros para melhorias, executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

### **43 TECNÓLOGO II - Tecnologia em Mecatrônica ou Eletrônica**

Planejar, acompanhar e orientar obras e trabalhos específicos para apoio técnico ao engenheiro e ao desenvolvimento de atividades específicas da área de Mecânica Geral, Eletrônica Digital, Circuitos Elétricos, Linguagem de Programação, Resistência dos Materiais, Sistemas de automação e controle, Sistemas automáticos e de controles lineares, Acionamentos Industriais, Eletricidade Industrial, Controladores Programáveis, Sistemas Supervisórios de automação e controle, Redes Industriais e Instrumentação Industrial; elaborar normas e procedimentos construtivos; elaborar e desenvolver cursos técnicos e operacionais através de pesquisa de necessidade de curso; efetuar o controle técnico-administrativo das equipes interdisciplinares; efetuar perícia técnica através de vistorias,

ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos, para elaboração de laudos e acompanhamento técnico; participar de grupos de estudos e outros para melhorias, executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.

#### **44 TECNÓLOGO II – CONSTRUÇÃO CIVIL - Mod. Hidráulica**

Coordenar e orientar a equipe no desenvolvimento de atividades específicas de topografia, hidrometria, etc., dando suporte ao engenheiro nas obras de cunho hidráulico, sanitário e outros; elaborar estudos técnicos através de esboços, visitas técnicas para criação de projetos preventivos relativos aos planos diretores; elaborar o orçamento para aquisição de materiais necessários a manutenção, operação e desenvolvimento do sistema; fiscalizar e acompanhar a execução das obras e serviços técnicos; coordenar os serviços pitométricos visando novas instalações, manutenções e controle dos sistemas hidráulicos; controlar a equipe técnica-operacional da hidrometria; coordenar e supervisionar a equipe de cadastristas e os serviços da mapoteca; coordenar e orientar a equipe técnica na realização de obras de cunho hidráulico; coordenar, orientar e acompanhar a equipe técnica-operacional na execução de serviços, tais como: manutenção de redes de água e esgoto, operação de reservatório e manutenção prediais; controlar a manutenção de veículos, equipamentos e conjunto eletro-mecânico; elaborar normas e procedimentos para recomposição do pavimento; elaborar e desenvolver cursos técnicos e operacionais através de pesquisa de necessidade de curso; efetuar o controle técnico-administrativo das equipes interdisciplinares; efetuar perícia técnica através de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos, para elaboração de laudos e acompanhamento técnico; executar outras tarefas afins e correlatas, mediante designação superior.