



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2016/SAAEP

A Diretora Executiva do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de nível superior, médio, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto do quadro de pessoal efetivo do SAAEP, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste edital,

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas pela Internet (online) no período estabelecido neste edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de servidores, ficando as nomeações condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira do SAAEP, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados, o número de vagas, atribuições, pré-requisitos exigidos para investidura no cargo e salário base constam do anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.5. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do anexo II deste edital, a ser aplicada no Município de Parauapebas, conforme item 7 deste edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico admissional, sob a responsabilidade do SAAEP.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.8. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme anexo I deste edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos a partir da vigésima primeira (21, 41, 61, ...).

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no site da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico original, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada simples, à Comissão Executora do Concurso do SAAEP – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.6. Após o período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste edital, será publicado no site da FADESP (www.portalfadesp.org.br) os candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso conforme item 11 deste edital.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.8. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial do SAAEP, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e se o grau de deficiência o incapacita ao exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial do SAAEP, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovarem ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição provisória, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário eletrônico, mesmo do demais candidatos, disponível no site da FADESP (www.portalfadesp.org.br), no período de **06/05/2016 a 20/05/2016**. Neste período Pessoas com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar a cópia do documento de identidade e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, por meio de carta registrada ou sedex, à Central de Atendimento da FADESP – Concurso do SAAEP (Isenção da Taxa de Inscrição), à Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP:66075-110. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.1 deste edital, desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especial por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.2 deste edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada a data da primeira postagem no correio, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.5.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.3 pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos solicitados neste edital.

4.6. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste edital.

4.7. Será publicado, em Diário Oficial e no site da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recurso conforme item 11 deste edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento, até o dia **31 de maio de 2016**.

4.9. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5. DO VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrição dos cargos de nível superior é de R\$ 70,00(setenta reais), nível médio é de R\$ 50,00(cinquenta reais), nível fundamental completo é de R\$ 45,00(quarenta e cinco reais) e nível fundamental incompleto é de R\$ 45,00(quarenta e cinco reais).

5.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>, solicitada no período entre **10h do dia 06 de maio de 2016 até às 23h59 do dia 30 de maio de 2016**.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

- 6.3. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos 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 deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.
- 6.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, a ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição via Internet.
- 6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **31 de maio de 2016**.
- 6.6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 6.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário nacional, a Fadesp.
- 6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva a ser aplicada conforme item 7.1 deste edital, para ajustes de dados, no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.portalfadesp.org.br, a partir do dia **02 de junho de 2016**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.
- 6.9. A apresentação do original de documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.10. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 6.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 6.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 6.14. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só terá confirmação da inscrição, se for efetivamente pago pelo banco dentro do período das inscrições.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS A SEREM APLICADAS A TODOS OS CARGOS

7.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **12 de junho de 2016**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local)**, para os cargos de nível **Superior e Fundamental Incompleto**, e, no turno da **tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local)**, para os cargos de nível **Médio e Fundamental Completo**.

7.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

7.2.1 – Cargos de Nível Superior

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10
	Noções de Informática	05
	Atualidades	05
Conhecimentos Específicos		20
Total		40

7.2.2 – Cargos de Nível Médio

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Noções de Informática	05
	Atualidades	05
Conhecimentos Específicos		20
Total		40

7.2.3 – Cargos de Nível Fundamental Completo

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	15
Total		30

7.2.4 – Cargos de Nível Fundamental Incompleto

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	15
Total		30

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste Edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato, conforme subitem 6.8 deste edital.

7.5. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 6.9 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 deste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.15. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *datbank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e assessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

7.18. Não haverá prova de segunda chamada.

7.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

7.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.24. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.25. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.26. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.27. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala a qualquer tempo levando a folha de respostas

- j) Ausentar-se da sala antes do decurso de 60(sessenta) minutos antes do encerramento das provas levando o boletim de questões;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

7.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.30. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

7.31. Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais de Parauapebas-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Organização do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

7.32. O não comparecimento as provas implicará a eliminação automática do candidato.

7.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

7.34. O candidato deverá devolver no dia das provas o boletim de questões e o cartão-resposta da prova objetiva. Somente será permitido ao candidato levar o boletim de questões da prova ao deixar em definitivo a sala de realização de sua prova no decurso dos últimos 60 minutos que antecede o encerramento da prova. As matrizes das provas e respectivos gabaritos provisórios estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 6.8 deste edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.

7.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

8.2. Para não ser eliminado na prova objetiva do concurso, para todos os cargos, o candidato deverá obter o total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total do número de questões da prova, conforme tabelas do item 7 deste edital.

8.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior as referidas no subitem 8.2 será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas.

9.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 10.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que:

- a) Conforme Lei nº 10.471/2003 (Estatuto do Idoso) for idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento;
- b) Obter a maior nota total na prova objetiva de conhecimentos específicos, quando for o caso ;
- c) Obter a maior nota total na prova objetiva de língua portuguesa;
- d) Obter a maior nota total na prova objetiva de matemática e raciocínio lógico, quando for o caso;
- e) Obter a maior nota total na prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;
- f) Obter a maior nota total na prova objetiva de atualidades, quando for o caso;
- g) Tiver mais idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

11. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

11.1. Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar fundamentadamente este edital, em petição endereçada ao SAAEP em Parauapebas-PA, até o quinto dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão.

11.1.1. O SAAEP somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficaram disponíveis aos interessados na secretaria do SAAEP.

11.2. Serão admitidos recursos de candidato quanto ao gabarito oficial preliminar da prova objetiva, resultado da prova objetiva, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, isenção de taxa de inscrição de PcD e resultado final do Concurso Público.

11.3. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.5. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

11.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 11.3 deste edital.

11.7. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP (www.portalfadesp.org.br), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.3 deste edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário da cidade de Brasília.

11.8. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

11.9. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10. A publicação do gabarito definitivo das provas objetivas, assim com a decisão sobre qualquer recurso impetrado por candidato, será dada a conhecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento dos recursos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o concurso público será homologado pela Diretoria Executiva do SAAEP, que determinará a publicação definitiva da relação dos candidatos atendendo a ordem de classificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes as etapas deste concurso público em Diário Oficial. A FADESP disponibilizará os atos, avisos, editais e comunicados referentes as etapas deste concurso público em seu portal eletrônico (<http://www.portalfadesp.org.br>). Informações sobre convocação, posse e

contratação de aprovados neste concurso não estarão disponíveis no portal retrocitado, cabendo ao SAAEP a publicação e divulgação dos referidos atos.

13.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2(dois) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do SAAEP.

13.4. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, realizados por médicos do SAAEP. O candidato que não apresentar os exames solicitados pelo SAAEP, sem justa causa, será excluído do certame.

13.5. Após a homologação do resultado final do concurso ficará a critério do SAAEP a nomeação para habilitação, inclusive a definição dos exames a serem entregues nesta habilitação.

13.6. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste edital;

13.7. Os portões serão fechados após o início das provas, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

13.8. 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 e/ou Aviso.

13.9. Maiores informações, sobre a organização do concurso público, poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433, *home page* www.portalfadep.org.br e através do e-mail(concursos@fadep.org.br).

13.10. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante o SAAEP. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço. Informações gerais sobre a posse e contratação de aprovados no concurso, somente após a homologação do resultado final do concurso, no Departamento de Recursos Humanos do SAAEP (3346-7261, ramais 217 e 219).

13.11. A FADESP e o SAAEP não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

13.12. A FADESP e o SAAEP não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e SAAEP através da comissão organizadora do concurso.

Parauapebas (PA), 06 de maio de 2016

Francisquinha Almeida Vieira
Diretora Executiva do SAAEP

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Pré-requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das atividades
Auxiliar de Serviços Gerais	4º série do ensino fundamental	04	R\$ 880,00	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none">- Limpar e arrumar as dependências e instalações do SAAEP, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionado detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;- percorrer as dependências do SAAEP, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;- preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do SAAEP;- auxiliar no preparo das refeições nas diversas unidades do SAAEP, lavando e selecionado e cortando alimentos, sob supervisão específica;- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior;- manter limpos os utensílios da cozinha;- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;- comunicar ao Superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que cabe manter limpos e com boa aparência;-recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o

					<p>nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;</p> <p>-executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;</p> <p>-duplicar documentos diversos, operando maquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de copias;</p> <p>-operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;</p> <p>-desempenhar outras atribuições afins.</p>
Auxiliar Operacional	4º série do ensino fundamental	20	R\$ 880,00	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; - executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; - auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; - conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; - auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria; - auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; - auxiliar na confecção de peças de concreto; - auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; - afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; - executar consertos simples em: portas, janelas e outros artefatos de madeira; - auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; - limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; - testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; - substituir e recarregar baterias; - substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e

					<p>demais equipamentos elétricos de veículos de acordo com a orientação recebida;</p> <ul style="list-style-type: none"> - auxiliar no recebimento de motores, dinamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; - auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; - substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; - manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; - zelar pela própria segurança no trabalho e também pela outras pessoas; - auxiliar no reparo da parte deformada da carroceria como: para-lamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original; - lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes; - auxiliar no reparo de fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado; - substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado; - desempenhar outras atribuições afins.
Operador de Sistemas Alternativos	4º série do ensino fundamental	10	R\$ 880,00	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - executar, sob orientação, atividades de: captação, produção, operação, reservação e distribuição de água, manutenção em redes e ligações de água e/ou esgoto; execução de novas ligações de água e/ou esgoto; suspensão, tamponamento, supressão e religação de água e esgoto; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; - construção de poços de visitas e assentamento de poços luminares em ligações; desentupimento de ligações e

					<p>redes; prolongamento de redes; recomposição de pavimentos e passeios; instalar e/ou substituir hidrômetros; operar compressor de ar; operar estação de tratamento de esgoto e água;</p> <p>- executar serviços de abertura e fechamento de valas; carregar e descarregar material e equipamentos; executar serviços administrativos de atendimento ao cliente; leitura de hidrômetros, entrega de contas e faturas; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.</p>
Vigia	4º série do ensino fundamental	08	R\$ 880,00	40 horas semanais	<p>- manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;</p> <p>- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</p> <p>- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;</p> <p>- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;</p> <p>- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;</p> <p>- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;</p> <p>- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;</p> <p>- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;</p>

					<ul style="list-style-type: none"> - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; - desempenhar outras atribuições afins.
--	--	--	--	--	--

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Pré-requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das atividades
Encanador	Portador de certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).	15	1.418,81	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - executar tarefas de redes de água e esgoto; instalar e consertar encanamentos; fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; - executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; - executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Portador de certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC). CNH permanente, habilitado na categoria "AB".	05	1.418,81	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos leves e pesados de transporte de passageiros ou cargas; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e etc.; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condição de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a

					<p>quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</p> <ul style="list-style-type: none"> - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; - auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - observar os limites de cargas preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - conduzir os servidores do SAAEP em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - desempenhar outras atribuições afins.
--	--	--	--	--	---

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargo	Pré-requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das atividades
Auxiliar Administrativo	Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).	06	1.649,38	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Atender ao público no SAAEP, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; - duplicar documentos diversos, operando máquinas apropriadas, ligando-a desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - digitar textos, documentos, tabelas dentre outros documentos; - operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e

					<p>informações, bem como consultar registros;</p> <ul style="list-style-type: none"> - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; - autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrada; - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - fazer cálculos simples; - coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; - efetuar cálculos simples de área, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso de pagamento dos mesmos; - responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas; - desempenhar outras atribuições afins.
--	--	--	--	--	--

<p>Eletricista</p>	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso básico em eletricidade com carga horária mínima de 40h.</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 2.159,05</p>	<p>40 horas semanais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis. - Reparar e instalar redes elétricas em prédios do SAAEP; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; - Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; fazer instalações elétricas em caso de necessidade; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; - Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<p>Técnico em Edificações</p>	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso Técnico em Edificações, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 2.159,05</p>	<p>40 horas semanais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do SAAEP; - preparar estimativas de quantidade de matérias e mão de obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; - participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; - participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do SAAEP; - coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; - controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; - proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância

					<p>das especificações de qualidade e segurança;</p> <ul style="list-style-type: none"> - proceder à pré-análise de projetos de construção civil; - realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; - preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; - desempenhar outras atribuições afins.
Técnico em Meio Ambiente	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso Técnico em Meio Ambiente, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.</p>	01	R\$ 2.159,05	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar na análise, sob a supervisão do SAAEP, a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; - auxiliar na análise, sob a supervisão do SAAEP, dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; - auxiliar nos estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; - desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; - auxiliar no acompanhamento da conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - participar das atividades administrativas de controle e

					apoio referentes à sua área de atuação; -desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Técnico em Saneamento	Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC). Curso Técnico em Saneamento, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.	01	R\$ 2.159,05	40 horas semanais	- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas e parasitárias; - eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; - inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em feral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; - solicitar ao órgão competente a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas; - aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; - zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico veterinário; - desempenhar outras atribuições afins.

<p>Técnico em Segurança do Trabalho</p>	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso Técnico em Segurança do Trabalho, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.</p>	<p>02</p>	<p>R\$ 2.159,05</p>	<p>40 horas semanais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - exercer atividades técnicas inerentes a sua área atuação em qualquer local de trabalho onde o SAAEP estiver designado, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; - monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário; inspecionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisar conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos; - elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente; - implementar as auditorias preventivas, atender os órgãos oficiais prontamente, implantar normas procedimentos, por meio de estudos dos processos da Autarquia, analisando a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspecionar e reia acidentes de trabalho. - propor medidas de segurança e prevenção de acidentes do trabalho, manter permanente relacionamento com a CIPA, aplicar conhecimentos de segurança do trabalho em todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, responsabilizar-se tecnicamente para orientação ao cumprimento dos dispostos na NR's; - analisar e registrar documentos específicos todos os acidentes ocorridos na Autarquia, com ou sem vítimas e todos os casos de doença ocupacional, escrevendo a história e características do acidente, registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo, no mínimo os quesitos descritos nos
---	---	-----------	---------------------	--------------------------	---

					modelos de mapas constantes nos quadros do órgão regional do MT.
Técnico em Química	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso Técnico em Química, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.</p>	01	R\$ 2.159,05	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - executar, sob orientação, atividades relacionadas à operação de estações de tratamento de água e esgoto e de unidades de tratamento de resíduos, análise e teste de coagulação, análise e coleta físico-químico de amostras de água ou esgoto; - inspeção de aparelhos e equipamentos das Estações de Tratamentos de Água e Estações de Tratamentos de Esgoto, inspeção técnica em unidades de tratamento, acompanhar serviços de cadastro de redes interceptoras e coletoras de sistemas de tratamento de esgoto, serviços de recuperação de áreas erodidas ao longo de interceptores, margens de córrego e ribeirões; - Realizar serviços de atualização dos bancos informatizados de dados de caracterização de esgotos, acompanhar trabalhos para identificação e eliminação de lançamentos indevidos em redes coletoras de esgoto, efetuar controle de estoque de produtos químicos; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade; - executar quaisquer outras atividades correlatas.
Topógrafo	<p>Portador de certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado junto ao Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Curso Técnico em Topografia, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no Conselho de Classe.</p>	01	R\$ 2.159,05	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - realizar para o SAAEP, levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; - analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; - fazer os cálculos topográficos necessários para o SAAEP;

					<ul style="list-style-type: none"> - emitir certidões concernentes a sua área de atuação, consultando o cadastro do SAAEP; - registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados para posterior análise; - analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; - elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; - fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; - orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referencias de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; - zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; - desempenhar outras atribuições afins.
--	--	--	--	--	---

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Pré-requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das atividades
Administrador	Curso Superior de Administração; Registro no respectivo conselho de classe.	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando

					<p>resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Autarquia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; - propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; - elaborar, rever, implantar e avaliar regularmente instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; - elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para correta administração do sistema de materiais; - elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da gerência, desenvolvimento e administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do SAAEP; - elaborar pareceres,
--	--	--	--	--	---

					<p>informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos/científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos à Autarquia; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Biólogo	<p>Curso Superior de Biologia;</p> <p>Registro no respectivo conselho de classe.</p>	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - exercer junto ao SAAEP, as atribuições básicas do cargo referentes à Genética; Ciências Morfológicas; Botânica; Zoologia; Ecologia; Microbiologia; Administração de Recursos Naturais; Paleontologia; Paleobiogeografia; Biogeografia; - Fisiologia Geral; Fisiologia Humana; Fisiopatologia Animal e Vegetal; Parasitologia Humana; Bioquímica; Biofísica; Matemática aplicada à Biologia; Ecoturismo; Avaliação de Impacto Ambiental; Ecotecnologia; Sensoriamento de Solos; Bioclimatologia; Fotointerpretação;

					<p>Informática aplicada à Biologia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver estudos no SAAEP de Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; Bioespeleologia; Radioimunoensaio; Tecnologia Bionuclear. Ecotoxicologia; Hidropania; Auditoria (Auditoria) Ambiental; Biotério; Cultura de Tecidos; Controle de Vetores e demais áreas que vierem a ser regulamentadas. - atuar, ainda, em projetos e convênios; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Contador	<p>Curso Superior de Ciências Contábeis;</p> <p>Registro no respectivo conselho de classe.</p>	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - organizar os serviços de contabilidade do SAAEP, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas

					<p>de aperfeiçoamento de controle interno;</p> <ul style="list-style-type: none"> - planejar, programar, coordenar e realizar exames de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo pareceres, com a finalidade de atender a exigências legais; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos/científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos à Autarquia; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Engenheiro Ambiental	<p>Curso Superior de Engenharia Ambiental;</p> <p>Registro no respectivo conselho de classe.</p>	02	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações,

					<p>levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras para a autarquia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação; - acompanhar através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco; - informar e organizar a população para a ação em caso de calamidade pública; - realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Engenheiro Civil	<p>Curso Superior de Engenharia Civil;</p> <p>Registro no respectivo conselho de classe.</p>	02	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma,

					<p>consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras para a autarquia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação; - acompanhar através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco; - informar e organizar a população para a ação em caso de calamidade pública; - realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Engenheiro Mecânico	<p>Curso Superior de Engenharia Mecânica;</p> <p>Registro no respectivo conselho de classe.</p>	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e

					<p>deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras para a autarquia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação; - acompanhar através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco; - informar e organizar a população para a ação em caso de calamidade pública; - realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Engenheiro Sanitarista	<p>Curso Superior de Engenharia Sanitária;</p> <p>Registro no respectivo conselho de</p>	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, estudando o projeto e examinando as características do terreno

	classe.				<p>disponível para a construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras para a autarquia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação; - acompanhar através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco; - informar e organizar a população para a ação em caso de calamidade pública; - realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Engenheiro Eletricista	Curso Superior de Engenharia Elétrica; Registro no	01	R\$ 4.780,79	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> - avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, estudando o projeto e

	respectivo conselho de classe.			<p>examinando as características do terreno disponível para a construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras para a autarquia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação; - acompanhar através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco; - informar e organizar a população para a ação em caso de calamidade pública; - realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
--	--------------------------------	--	--	---

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e compreensão de textos.
2. Fonética: letra e fonema. Sílabas: classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à posição da sílaba tônica. Encontros vocálicos. Dígrafo e encontro consonantal.
3. Ortografia. Uso de maiúsculas e minúsculas. Divisão silábica. Acentuação gráfica.
4. Aumentativo e diminutivo de palavras.
5. Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, numerais.
6. Verbos regulares: tempos do indicativo.
7. Advérbios.
8. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação.
9. Concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples).
10. Significação das palavras: sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento.
2. Resolução de situações problema com números naturais, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão e fracionamento.
3. Reconhecimentos de cédulas e moedas e situações problema com quantias.
4. Tratamento da informação: Identificação de placas de sinalização. Interpretação de situações simples, apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
5. Raciocínio lógico compatível com o nível fundamental incompleto.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração.
7. Concordância nominal.
8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
9. Fonética: letra e fonema.
10. Pontuação.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Situações problema, envolvendo operações com números inteiros, frações e números decimais.
2. Razão, proporção, regra de três simples e porcentagem.
3. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º Grau.
4. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas, com suas respectivas unidades de medida.
5. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
6. Problemas simples de contagem e de raciocínio lógico, compatíveis com o nível fundamental completo.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus.
2. Matemática comercial e financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.
3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.
4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
5. Problemas simples de contagem e de raciocínio lógico, compatíveis com o nível médio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel.
2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.
3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Noções sobre a administração pública no Brasil: evolução, desenvolvimento e legislação.
2. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. gestão de documentos. protocolo. instrumentos de gestão de documentos. tipos de arquivo.
3. Noções de informática: sistemas operacionais, conhecimentos básicos (ms-windows ou linux). editores de texto. planilhas eletrônicas. navegação na internet. correio eletrônico.
4. Ética na sociedade e na administração pública: conceitos e procedimentos.
5. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. comunicação interpessoal e solução de conflitos.
6. Acesso à informação na administração pública: legislação, direitos e confidencialidade.
7. Redação oficial: documentos oficiais, tipos, composição e estrutura.
8. Excelência no atendimento ao público: atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.
9. Organização do trabalho na repartição pública: utilização de agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos.

ELETRICISTA

1. Montagens elétricas.
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia.
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão.
4. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos.
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores.
6. Medição de consumo.
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho.
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades.
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção.
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos.
11. Normas de segurança ABNT.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Desenho de arquitetura: instrumentos utilizados; formatos; escalas; símbolos; convenções e normas da ABNT.
2. Leitura e Interpretação de Desenhos Técnicos: elementos básicos do projeto; plantas; cortes; fachadas; detalhes; projeto auxiliado por computador utilizando softwares comerciais como AutoCAD.
3. Topografia: métodos de levantamento, medida de distâncias, altimetria, avaliação de áreas, leitura e interpretação de plantas topográficas.
4. Desenvolvimento e análise supervisionada de projetos: fundações; estruturas de concreto, aço e madeira; instalações elétricas, de telefonia e lógica; instalações hidro sanitárias, de águas pluviais e GLP; Instalações de ar condicionado.
5. Execução de componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); esquadrias, ferragens; impermeabilização.
6. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil.
7. Controle tecnológico de materiais para a construção civil.
8. Orçamento de Obras.
9. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental.
2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual
3. Política Nacional de Meio Ambiente.
4. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
5. Licenciamento Ambiental.
6. Política Nacional de Recursos Hídricos.
7. Política Nacional de Educação Ambiental.
8. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
9. Lei de Crimes Ambientais.
10. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
11. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
12. Sistemas de Gestão Ambiental.
13. Agenda 21.
14. Carta da Terra.
15. Gestão e Auditoria Ambiental.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

1. Introdução ao saneamento: Noções de saúde pública. Abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgoto sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistema de drenagem urbana. Controle de poluição do ar.
2. Química aplicada ao saneamento: Soluções. Unidades de concentração de soluções utilizadas em saneamento. Tipos de concentração. Identificação de equipamentos e vidrarias.
3. Higiene e segurança do trabalho: Acidentes de trabalho. Programa de prevenção de riscos ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI). Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Prevenção contra incêndio. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Higiene do trabalho e primeiros socorros.

4. Parâmetros de qualidade da água: Parâmetros físicos. Parâmetros químicos. Parâmetros biológicos.
5. Coleta de amostra de água: Cuidados, representabilidade e procedimentos de coleta. Produtos químicos para tratamento de água. Armazenamento dos produtos. Preparação de soluções e suspensões. Dosagens.
6. Legislação: Portaria 2914/2011. Resolução CONAMA 357/2005. Resolução CONAMA 375/2006.
7. Sistemas de abastecimento de água: Unidades componentes de uma instalação de abastecimento de água. Consumo de água (demanda, estimativa de população, consumo per capita). Captação de água (superficiais e subterrâneas). Estações elevatórias de água. Adução. Reservação. Redes de distribuição de água.
8. Gerenciamento de resíduos sólidos: Resíduos sólidos (origem, definição e características). Gestão de resíduos sólidos no Brasil. Projeção das quantidades de resíduos sólidos urbanos. Acondicionamento coleta e transporte de resíduos sólidos. Limpeza pública. Recuperação de recicláveis (coleta seletiva, redução, reutilização e reciclagem). Tratamento de resíduos sólidos urbanos. Disposição final de resíduos sólidos.
9. Sistema de coleta de esgoto: Tipos de sistemas coletores de esgoto de esgotos. Unidade de coleta. Unidade de elevação. Unidade de tratamento. Concepção do sistema de esgotamento sanitário. Projeto de rede coletora de esgoto sanitário. Dimensionamento de rede de coleta de esgoto. Construção de rede coletora de esgoto.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho.
2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho.
3. Medidas de proteção coletiva e individual.
4. Proteção contra incêndio.
5. Primeiros socorros.
6. PPRA.
7. Avaliação e controle de riscos ambientais.
8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados.
9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho.
10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento.
11. Ergonomia.
12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis.
13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo.
15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras).
16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
17. Insalubridade e periculosidade.

TÉCNICO EM QUÍMICA

1. Noções Gerais de Química Geral: modelos atômicos, tabela periódica, ligações químicas, funções inorgânicas, funções orgânicas, reações químicas e soluções.
2. Preparo de Soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar.
3. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório.
4. Estudo sobre a Água: potável, destilação, deionização, Água para Análise.
5. Coleta de água para Análise Físico-Química.
6. Sistema internacional de unidades e análise dimensional.
7. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório.
8. Formulas Químicas.
9. Ácidos, bases, sais e óxidos.
10. Reações químicas e cálculos estequiométricos.
11. Cálculo e preparação de soluções.
12. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação.
13. Química orgânica: hidrocarbonetos e funções orgânicas (identificação e reações)
14. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra.

TOPÓGRAFO

1. Planimetria: 1.1. Instrumentos topográficos; 1.2. Medidas de distâncias; 1.3. Medidas de ângulos; 1.4. Rumos e azimutes; 1.5. Escalas; 1.6. Cálculo de área; 1.7. Cálculo de coordenadas; 1.8. Métodos de levantamento planimétrico.
2. Altimetria: 2.1. Instrumentos de nivelamento; 2.2. Processos de nivelamento; 2.3. Representação do relevo; 2.4. Curvas de nível; 2.5. Sistematização de terrenos; 2.6. Locação de terraços.
3. Taqueometria: 3.1. Princípios gerais da taqueometria; 3.2. Noções de topologia e traçado de curvas de nível; 3.3. Determinação indireta de distância e diferença de nível; 3.4. Instrumentos; 3.5. Técnicas de levantamento taqueométrico pelo processo da irradiação; 3.6. Cálculo da planilha do levantamento taqueométrico.
4. Cartografia básica: Projeções e coordenadas.
5. Sistemas de Posicionamento por Satélite (GNSS): 5.1. Fundamentos; 5.2. Aplicações.
6. Georreferenciamento: 6.1. Normas, legislação e aplicações.
7. Desenho assistido por computador.
8. Sistema de Informação Geográfica (SIG): 8.1. Modelo temático e modelo cadastral.
9. Medição eletrônica de distâncias e ângulos. 9.1. Estações totais; 9.2. Instrumentos eletrônicos; 9.3. Princípios e Aplicações.
10. Locação de obras: 10.1. Arruamentos e Loteamentos; 10.2. Locação de curvas; 10.3. Locação de Edifícios; 10.4. Locação de Estacas; 10.5. Locação de Paredes; 10.6. Locação de Viadutos e Pontes; 10.7. Locação de Túneis.
11. Aplicações diversas: 11.1. Determinação do norte verdadeiro de um alinhamento através da distância zenital absoluta; 11.2. Terraplenagem: greides e suas aplicações; 11.3. Divisão de terras; 11.4. Problema dos três pontos - Solução de Pothenot; 11.5. Sistema de Coordenadas - Projeção Transversa de Mercator - UTM.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário.
2. Gêneros e tipos de textos.
3. Coerência e coesão textual.
 - 3.1. Instrumentos de coesão textual.
 - 3.2. Valor semântico e emprego de conectivos.
4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos.
 - 4.1. Emprego dos sinais de pontuação.
5. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo.
6. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras.
7. Flexão nominal de gênero e número.
8. Flexão verbal.
9. Valores da coordenação e da subordinação.
10. Sintaxe de concordância.
11. Sintaxe de regência.
 - 11.1. Emprego do sinal indicativo da crase.
12. Sintaxe de colocação.
13. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.
14. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.
15. Níveis de língua e funções da linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Conceitos básicos de hardware e software.
2. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades.
3. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
4. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.
5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.
6. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental.

2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento.

3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais.

4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas;

5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização.

6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing;

7. Orçamento Público: 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

BIÓLOGO

1. Noções Gerais de Morfofisiologia Humana. Organização morfofuncional e fisiológica dos sistemas: digestório, urinário, circulatório e hematopoiético. Tecidos básicos: epitelial e conjuntivo: propriamente dito e especializado (digestório, urinário, circulatório e hematopoiético).

2. Biologia Celular e Molecular. Bases moleculares da constituição celular. Estrutura e função dos componentes celulares. Formação e armazenamento de energia. Reprodução celular: mitose e meiose.

3. Toxicologia Ambiental. Conceitos básico sobre contaminantes ambientais: definição, origens e tipos. Efeitos sobre plantas, animais e humanos. Biometabolismo: exposição, cinética, dinâmica e excreção. Toxicidade crônica: carcinogênese, teratogênese e mutagênese.

4. Toxicologia Ocupacional. Introdução: conceitos e monitorização. Estudo toxicológico dos gases e vapores (monóxido de carbono). Estudo toxicológico dos compostos metemoglobinizantes e dos compostos derivados do íon cianeto. Estudo toxicológico dos hidrocarbonetos aromáticos. Estudo toxicológico dos metais: chumbo, alumínio e mercúrio, de importância para a região amazônica.

5. Biossegurança. Boas práticas laboratoriais. Níveis de biossegurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de risco. Segurança química e biológica. Gerenciamento de resíduos perigosos. Tratamento de Resíduos industriais e de serviços de saúde.

6. Bioética. Origens, fundamentos e princípios. Legislações. Comitês de ética em pesquisa com seres humanos. Bioética frente ao uso de células tronco e à transgenia.

CONTADOR

1. Contabilidade Geral: 1.1. Princípios de Contabilidade (Resoluções CFC 750/1993 e 1.282/2010); 1.2. Plano de Contas; 1.3. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.4. Ativo não circulante; 1.5. Passivos Exigíveis; 1.6. Constituição de Provisões; 1.7. Operações com mercadorias; 1.8. Patrimônio Líquido; 1.9. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis; 1.10. Operações Financeiras: Empréstimos, Financiamentos e Desconto de Duplicatas.

2. Orçamento Público: 2.1. Princípios Orçamentários; 2.2. Ciclo, Etapas e Fases do Orçamento; 2.3. Créditos Adicionais; 2.4. Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.5. Execução Orçamentária e Financeira.

3. Contabilidade Pública: 3.1. Lei 4.320/64 e legislação complementar, Escrituração de Operações Típicas nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; 3.2. Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.3. Despesa Pública: Classificações, Estágios,

Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 3.4. Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.5. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.6. Licitação: Lei 8.666/93 e legislação complementar: Modalidades, tipos, casos de dispensa e inexigibilidade, fases, pregão (lei 10.520/02) e convênios; 3.7. Processo de Levantamento e Prestação de Contas: Legislação pertinente, processo de contas, tomada e prestação de contas; 3.8. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Planejamento, Receita Pública, Despesa Pública, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Transferência, Controle e Fiscalização.

4. Contabilidade Tributária: 4.1. Impostos e Contribuições Retidos na Fonte: Imposto sobre Serviços de qualquer natureza, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, PIS/PASEP E COFINS, Imposto de Renda Pessoa Física; 4.2. Impostos e Contribuições sobre Folha de Pagamento; 4.3. Créditos Tributários e Tributos Diretos e Indiretos.

5. Auditoria e Controle Interno: 5.1. Auditoria: planejamento da auditoria, documentação, evidências, relatórios. 5.2. Auditoria Governamental: finalidade, tipos e formas. 5.3 Controle Interno: natureza e características, componentes.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Ciências do Ambiente
2. Prevenção e controle da poluição ambiental.
3. Legislação ambiental: Federal e Estadual
4. Política Nacional de Meio Ambiente.
5. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
6. Licenciamento Ambiental.
7. Política Nacional de Recursos Hídricos.
8. Planejamento e gestão de recursos hídricos.
9. Política Nacional de Educação Ambiental.
10. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
11. Lei de Crimes Ambientais.
12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação.
13. Política Nacional de Educação Ambiental.
14. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
15. Qualidade do ar.
16. Qualidade do solo.
17. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes.
18. Critérios de Balneabilidade em Águas Brasileiras.
19. Gestão integrada de Resíduos sólidos.
20. Gestão e Auditoria Ambiental
21. Monitoramento ambiental.
22. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
23. Agenda 21.
24. Carta da Terra.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Conceitos Fundamentais de Projeto Arquitetônico e de Desenho Urbano;
2. Fundamentos de Estruturas: tipos de cargas e apoios; esforços externos e internos em elementos estruturais; equilíbrio de estruturas isostáticas; tensões e deformações normais e tangenciais;
3. Sistemas Estruturais para Edifícios: aspectos gerais relacionados ao projeto, análise e execução de sistemas em concreto, aço e madeira;
4. Materiais e componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, lógica, telefonia, ar-condicionado, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); fundações; esquadrias, ferragens; impermeabilização;
5. Orçamento de obras: identificação e quantificação de serviços; especificação e composição de custos, BDI e encargos sociais;
6. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro; projeto do canteiro de obras; controle de materiais; dimensionamento de equipamentos; fiscalização de obras;
7. Instalações elétricas, telefonia e lógica;
8. Instalações hidro sanitárias, de gás e de combate a incêndio;

9. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário; tratamento e disposição de resíduos sólidos; sistemas de drenagem urbana;
10. Manutenção predial;
11. Pavimentação, Topografia e Terraplenagem;
12. Procedimentos licitatórios e de fiscalizações de contratos;
13. Racionalização e industrialização da construção civil;
14. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e reforço;
15. Segurança na construção civil;
16. Geologia e geotécnica para engenheiros: sondagem, classificação e características dos solos, técnicas de contenção;
17. Fundações;
18. Engenharia Legal: legislação referente ao exercício profissional; responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia;
19. Ética na engenharia;
20. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Lei Municipal nº 9.953/98 (instalação e funcionamento dos elevadores e escadas rolantes). Decreto Municipal nº 15617/2006 (regulamenta a Lei Municipal nº 9.953/98 e dá outras providências). Normas Regulamentadoras: NBR NM 207/99 – Elevadores de Passageiros – Requisitos de Segurança para Construção e Instalação; NBR 16042/13 - Elevadores de Passageiros – Requisitos de Segurança para Construção e Instalação de Elevadores sem casa de máquinas; NBR 16083/12 – Manutenção de Elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras – Requisitos para Instruções de Manutenção; NM 313/07 Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência; NBR 5410/05 - Instalações elétricas de baixa tensão; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NBR 6327/06 - Cabos de aço para uso geral – Requisitos mínimos. NBR-5666 - Elevadores Elétricos – Terminologia. NBR-5665 - Cálculo de Tráfego nos Elevadores – Procedimento; NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR-NM 195 – Projeto, Fabricação e Instalação de Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Procedimento. Sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes). Mecanismos. Sistemas Articulados. Trem de Engrenagens. Cinemática e Dinâmica de Mecanismos. Especificação de Materiais e serviços. Resistência dos Materiais e ensaios mecânicos. Tensão e Deformação. Engrenagens. Rolamentos. Juntas Soldadas. Vibrações Mecânicas. Eletricidade. Análise de circuitos em regime permanente. Medidas de tensões, correntes e resistência. Medida de potência. Controle de motores elétricos. Dinâmica dos acionamentos com motores elétricos. Princípios de Transmissão de Calor. Aquecimento, ventilação e regimes de serviço de motores elétricos. Escolha de motores elétricos. Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). Operação e funcionamento de grupo geradores elétricos acionados por mci. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras. Planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT-CPM. Noções sobre orçamento e composição de custos. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de laudos, emissão de faturas, controle de materiais). Mecânica dos Fluidos. Projeto e dimensionamento de elementos de máquinas. Transmissão por correias e engrenagens. Informática aplicada à engenharia mecânica. Conceitos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e instalações. Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia. Fundamentos de Gerenciamento de Projetos. Noções de AutoCad.

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Ciências do Ambiente
2. Prevenção e controle da poluição ambiental.
3. Sistemas de abastecimento de água.
4. Qualidade da água para consumo humano.
5. Tratamento de água para consumo humano.
6. Sistemas de esgotamento sanitário.
7. Tratamento de esgotos sanitários.
8. Tratamento de águas residuárias industriais.
9. Sistemas de drenagem urbana.
10. Gestão integrada de Resíduos Sólidos.
11. Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
12. Política Nacional de Saneamento Básico
13. Política Nacional de Resíduos Sólidos

14. Legislação ambiental: Federal e Estadual
15. Política Nacional de Meio Ambiente.
16. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
17. Licenciamento Ambiental.
18. Política Nacional de Recursos Hídricos.
19. Planejamento e gestão de recursos hídricos.
20. Política Nacional de Educação Ambiental.
21. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
22. Lei de Crimes Ambientais.
23. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
24. Padrões de qualidade ambiental.
25. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes.
26. Critérios de Balneabilidade em Águas Brasileiras.
27. Qualidade do ar.
28. Qualidade do solo.
29. Monitoramento ambiental.
30. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Instrumentação Eletrônica: Condicionamento de sinais digitais e analógicos, amplificadores e filtros; 1.1 Processamento de sinais lineares, amplificadores operacionais, conversores de sinais, amplificador de sinais, isolamento de sinais, filtros para instrumentos, especificação de filtros; 1.2 Processamento de sinais não lineares, modulação e desmodulação de sinais, oscilador controlado por tensão (Voltage Controlled Oscillator – VCO), malha de captura de fase (Phase Locked Loop – PLL), amplificadores não lineares; 1.3 Interferências em sinais (ruídos), tipos de ruídos, técnicas de eliminação e mitigação de ruídos; conversão analógica-digital (A/D) e digital-analógica (D/A), teoria da amostragem, técnicas de amostragem, circuitos de amostragem e retenção (sample and hold), técnicas de conversão, erros de conversão, multiplexação, especificação de conversores A/D e D/A; 1.4 Processamento de sinais digitais (DSP) para instrumentos, filtros digitais, operações lineares, interpolação e extrapolação.
2. Instrumentos de medidas e arranjos de medições: características dos instrumentos de medidas; especificação de instrumentos de medidas; sensores; transdutores; pontes e demais arranjos de medição; 2.1 Ruídos em arranjos de medição, origem dos ruídos, mitigação de ruídos e filtros, blindagem de sinais e cabo guarda; 2.2 Analisadores, condicionamento e transporte das amostras, analisadores de gases, analisadores de químicos, Cromatógrafos, Espectrômetros de Massa; 2.3 Erros de medição e Validações das Medições Analíticas, ISO 9000 e 14000; 2.4 Interface Homem-Máquina (IHM); 2.5 Instrumentação e analisadores virtuais para realização e tratamento e análise de medições; 2.6 Banco de Dados, compartilhamento de banco de dados (Data Ware House); 2.7 Diagramas de instrumentação e processos (I&P); 2.8 manutenção de equipamentos de instrumentação eletrônica.
3. Instalações e manutenção em laboratório: Instalações elétricas de baixa tensão, projetos elétricos, diagramas e esquemas de ligação; 3.1 Dispositivos de proteção dos circuitos elétricos contra sobretensões e sobrecorrentes, especificação e instalação; 3.2 Proteção contra choque elétrico, Dispositivos Diferencial-Residual, especificação e instalação; 3.3 Aterramento funcional e de proteção, execução de aterramento e medições da resistência de terra; 3.4 Atmosferas Explosivas, componentes do risco, identificação de fontes de risco e classificação de áreas, técnicas e tipos de proteção; manutenção de instalações elétricas.