



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2006

O Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, Concurso Público de Provas para provimento de vagas nos cargos de **Analista de Suporte Técnico, Auxiliar de Ofício, Eletricista de Manutenção, Escriturário, Hidrometrista, Mecânico e Tecnólogo em Saneamento**, que integram o quadro de servidores municipais. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos atualmente vagos e das que vagarem, pelo regime Estatutário.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os Cargos, código dos Cargos, as vagas, referência salarial, vencimento inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.
- 1.3.1. A carga horária para os cargos será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.4. A descrição dos cargos será obtida no ANEXO I, deste Edital.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO E REQUISITOS

Código Cargo	Cargos	Vagas	Referência Salarial	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Analista de Suporte Técnico	1	17C a 19E	R\$ 2.401,60	Nível Superior Completo em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas (diploma expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação); possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 45,00
102	Auxiliar de Ofício	1	5A a 7E	R\$ 657,71	4ª série do Ensino Fundamental; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 20,00
103	Eletricista de Manutenção	1	9A a 11E	R\$ 990,87	Ensino Fundamental Completo; Curso de Eletricista, mínimo 72 h, em escola reconhecida pelo MEC; Curso Básico de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR-10), mínimo de 40 h, em entidade de ensino reconhecida pelo MEC; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 20,00
104	Escriturário	3	7A a 9E	R\$ 814,33	Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 30,00
105	Hidrometrista	1	8A a 10E	R\$ 896,59	Ensino Fundamental Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “AB” ou superior, em validade.	R\$ 20,00
106	Mecânico	1	9A a 11E	R\$ 990,87	Ensino Fundamental Completo; Curso de Mecânico, mínimo 66 h, em escola reconhecida pelo MEC; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 20,00
107	Tecnólogo em Saneamento	1	13A a 15E	R\$ 1.491,14	Ensino Superior em Tecnologia em Saneamento Ambiental com registro na entidade de classe; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior, em validade.	R\$ 45,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.2. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, possuir Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
 - 2.1.4. Possuir Título de Eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificados nas Tabelas I, do Capítulo I, deste Edital;
 - 2.1.6. Possuir: Cadastro de Pessoa Física (CPF); Cédula de Identidade (RG) e Carteira Profissional;
 - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal 6368 de 21/10/1976;
 - 2.1.8. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - 2.1.9. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 2.1.10. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
 - 2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo público;
 - 2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas:
 - 3.1.1. **Pela Internet**, no período de **21 de novembro a 13 de dezembro de 2006** através do endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital, ou,
 - 3.1.2. **Pessoalmente** ou por **procuração**, no período de **23 de novembro a 13 de dezembro de 2006**, no horário de expediente bancário, nas agências autorizadas do Banco Banespa das cidades relacionadas a seguir, quando os candidatos receberão gratuitamente, Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

Cidades	Agências/Endereços
Piracicaba	Agência Piracicaba - Rua Moraes de Barros, 848 – Centro
Americana	Agência Americana - Rua Sete de Setembro, 500 – Centro
Limeira	Agência Limeira - Praça Dr. Luciano Esteves, 100 – Centro;
Santa Bárbara do Oeste	Agência Santa Bárbara do Oeste - Rua Dona Margarida, 533 - Centro

- 3.2. **Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:**
 - 3.2.1. Apresentar documento original de identidade.
 - 3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
 - 3.2.3. Pagar a taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do **Instituto CETRO**, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital. No valor da taxa de inscrição estão incluídas as despesas bancárias relativas à inscrição.
 - 3.2.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 3.2.3.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas aceitas após a data da compensação do mesmo.
 - 3.2.3.3. A devolução do cheque, sob qualquer motivo, acarretará o automático indeferimento da inscrição no Concurso.
 - 3.2.3.4. O formulário de inscrição será retido pelo Banco Banespa, após a sua autenticação.
 - 3.3. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.
 - 3.4. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 3.5. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigido a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
 - 3.5.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.5.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.5.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.6. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de Cargo.

3.6.1. O preenchimento do código da “Opção de Cargo”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.7. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.8. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.10. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.13. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.14. Face ao número reduzido de vagas existentes para os cargos em Concurso, não haverá reserva de vagas para pessoa portadora de deficiência (Lei nº 3658 de 29/09/1993 e suas alterações) e para pessoa da raça negra (Lei Municipal nº 5.202 de 07 de outubro de 2002 e Lei 5282 de 02 de julho de 2003 e suas regulamentações).

3.15. O candidato portador de deficiência e o não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), informando no envelope o nome do Concurso, ao **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.15.1. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**.

3.16. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.17. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.18. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.19. A homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, assim como os indeferimentos ou anulações de inscrições, cabendo recurso nos termos do **Capítulo X**, deste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **21 de novembro a 13 de dezembro de 2006**, iniciando-se no dia **21 de novembro, às 12h** e encerrando-se, imprerivelmente, às **16h do dia 13 de dezembro**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de dezembro de 2006**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.8. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

4.9. O **Instituto CETRO** e o **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas 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.

4.10. A partir do dia **10 de janeiro de 2007** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet

foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto CETRO** (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 8 h e 30 min às 17 h 30 min.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de itens
Eletricista de Manutenção Mecânico	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	08 13 05 14
	Prática	Atividades Típicas do Cargo	--
Auxiliar de Ofício	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	12 18 10
	Prática	Atividades Típicas do Cargo	--
Hidrometrista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhec. de Informática	20 15 05 10
Analista de Suporte Técnico	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10
Tecnólogo em Saneamento			40

5.2. As Provas de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, **Conhecimentos Gerais**, **Conhecimentos de Informática** e de **Conhecimentos Específicos**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

5.3. A Prova Prática para os cargos de **Auxiliar de Ofício**, **Eletricista de Manutenção** e **Mecânico** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital e buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **PIRACICABA**, na data prevista de **04 de fevereiro de 2007**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Piracicaba**, o **Instituto CETRO** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que estarão afixadas no **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, a partir do dia **12 de janeiro de 2007** e através da Internet, site: www.cetroconcursos.com.br.

6.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa a opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08 h e 30 min às 17 h e 30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas Objetivas.

6.5.1. A alteração de cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto CETRO**.

6.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de cargo ou emprego em hipótese alguma.

6.5.3. Não será admitida a troca de opção de cargo, exceto no caso previsto no Item 6.5.1., deste capítulo.

6.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

6.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

6.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, calculadora, walkman etc.) ou semelhantes.

6.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

6.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

6.9.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

6.9.3. A totalidade das Provas terá duração de **3 horas e 30 minutos**.

6.9.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 hora**.

6.9.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea “b”, deste Capítulo.

6.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.9.4. e subitens, deste capítulo.

6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

6.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook, calculadora e/ou equipamento similar.

6.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

6.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

6.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

6.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

6.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

6.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

6.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

6.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.16, do capítulo III, deste Edital.

6.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.13.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.13.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

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

6.15. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o **Instituto CETRO** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que:

7.4.1. Para o cargo de **Auxiliar de Ofício e de Hidrometrista**, obtiver no conjunto das provas, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

7.4.2. Para o cargo de **Escrivário**, obtiver 50% (cinquenta por cento) na prova de Língua Portuguesa e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta); e

7.4.3. Para os cargos de **Analista de Suporte Técnico, Eletricista de Manutenção, Mecânico e Tecnólogo em Saneamento**, obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e total de pontos, igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE OFÍCIO, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO E MECÂNICO

8.1. As Provas Práticas, serão realizadas na cidade de **Piracicaba**, na data prevista de **25 de fevereiro de 2007**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas no **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, a partir do dia **16 de fevereiro de 2007**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

8.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1. e 10.2., deste capítulo.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Para a realização das provas práticas serão convocados os 15 (quinze) primeiros candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação.

8.5.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** observando o prazo de validade do concurso.

8.6. O candidato no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

8.7. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

8.8.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

8.8.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

8.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Cargo.

9.3. O resultado do concurso público será afixado na sede do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, divulgado na Internet no endereço eletrônico www.cetroconconcursos.com.br e publicada no Diário Oficial do Município, cabendo recurso nos termos do **Capítulo X**, deste edital.

9.4. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e publicada no Diário Oficial do Município.

9.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.5.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

9.5.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

9.5.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

9.5.4. Tiver maior idade.

9.6. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo ao **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à homologação das inscrições, aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

10.2.1. Publicação da Homologação das Inscrições.

10.2.2. Aplicação das provas Objetivas.

10.2.3. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

10.2.4. Aplicação das provas práticas.

10.2.5. Lista de resultado do Concurso.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.

10.5. O recurso deverá ser endereçado ao **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e protocolado no Setor de Protocolo do SEMAE, situado na Rua XV de Novembro, n.º 2.200, em Piracicaba/SP, das 08h às 16h, devendo ser respondido em tempo hábil pelo **Instituto CETRO**.

10.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1., deste capítulo.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5., deste capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgado todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1., citado acima.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

10.9.2. Fora do prazo estabelecido.

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente e.

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município e na residência do candidato, que deverá apresentar-se ao **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** na data estabelecida na mesma.

11.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 11.3.1, terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de

escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

11.4.1. Caso haja necessidade o **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

11.5.1. As decisões do Serviço Médico do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

11.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

11.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**.

11.9. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Estatutário.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Município, afixados na sede do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

12.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

12.3. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5. Caberá ao Presidente do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

12.8. Após a homologação do certame a alteração de endereço deverá ser encaminhada ao **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**, situada na Rua XV de Novembro, 2.200 – Piracicaba – SP - CEP 13417-100, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos.

12.9. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.10. O **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.10.1. Endereço não atualizado.

12.10.2. Endereço de difícil acesso.

12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.12. O **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação CETRO – INEC**.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do **Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, no que tange a realização deste concurso.

Piracicaba, 14 de novembro de 2006.

Vlamiir Augusto Schiavuzzo

Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO

Administrar e supervisionar rede de computadores. Providenciar a segurança e integridade dos dados da autarquia, tanto física, através de “backups”, como lógica. Elaborar e executar projetos de cabeamento, estruturado ou não, especificando o hardware e software necessário. Efetuar serviços de hardware como instalação de placas, drivers, “hd’s”, estações, “modems” etc.. Instalar e testar novos aplicativos e S.O.. Providenciar suporte ao usuário. Identificar o problema, e caso não seja relativo a hardware ou software, acionar a área que deve resolvê-lo. Acionar a assistência técnica para os equipamentos em garantia ou não, e acompanhar os serviços da mesma. Documentar todos os problemas e soluções adotadas tanto em hardware quanto software, através de “diário de ocorrências”, de maneira ordenada e de fácil consulta. Assessorar a chefia na pesquisa de novas soluções para a área de informática. Implantar e acompanhar programas de controle de qualidade, dentro de suas atribuições. Auxiliar no banco de dados Oracle. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com a sua habilitação. Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE OFÍCIO

Efetuar operações de auxílio nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de pequeno porte utilizando de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, regionais e áreas administrativas. Usar e zelar pelos EPI’s. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com sua habilitação. Executar outras atribuições afins.

ESCRITURÁRIO

Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. Redigir, digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à

rotina administrativa. Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações. Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios destinados a informar a posição financeira da organização. Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à confecção do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo, material permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando os dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com sua habilitação. Retirar materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportá-los e guardá-los em local apropriado. Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, arrumando e arquivando documentos diversos, preenchendo fichas e formulários, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondência, etc. Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade. Controlar estoques, distribuindo os materiais quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e outros serviços relacionados a processos específicos e administrativos para aquisição de material. Colaborar nos estudos para organização e a racionalização dos serviços das unidades do SEMAE. Outras atribuições de ordem administrativa e afins.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Executar montagens de cabina transformadora abrigada e ao tempo, de média e alta tensão, de todos os equipamentos e acessórios projetados (transformadores, disjuntores, reles, capacitores, chaves seccionadoras, fusíveis, barramentos, etc.), fixando-os e ajustando-os seguindo orientação técnica do projeto do fabricante dos componentes, respeitando normas técnicas de eletricidade e segurança. Executar montagem de painéis elétricos de comando e proteção de motores de baixa tensão, iluminação, quadros de telefonia, sistemas de sinais, linhas de dados, segundo definição do projeto executivo. Elaborar pequenos projetos elétricos com cálculo para dimensionamento de condutores, eletrodutos, contadores, relés, fusíveis, para painéis elétricos de distribuição e controle de baixa tensão. Instalar painéis elétricos de comando e proteção de motores de média e baixa tensão em casas de bombas e elevatórias. Executar a manutenção elétrica, corretiva e preventiva em subestações de média e baixa tensão, painéis de comando de motores, iluminação, sistemas de comunicação (telefone, alarmes, linhas de dados, repetidoras), substituindo e adaptando ou recuperando, disjuntores, relés, chaves elétricas, fusíveis, barramentos e outros componentes, objetivando a manutenção das condições de uso dos equipamentos. Desmontar, substituir componentes mecânicos, elétricos de disjuntores de subestação, partida e proteção de motores de médio e grande porte, regulando, ajustando, seguindo orientações e instrução do fabricante, utilizando-se de instrumentos de medição mecânica e elétrica. Realizar testes preventivos antes ou após reparos ou substituição de equipamentos, elaborando relatórios de serviços realizados com diagnósticos e parecer sobre os equipamentos revisados. Executar instalação de redes elétricas e de comunicações, revisando, reparando ou trocando a fiação necessária, para as atividades da autarquia. Realizar a manutenção elétrica em ambiente insalubre, reparando e substituindo equipamentos eletromecânicos e hidráulicos, como motores, bombas, válvulas selenóides e similares em galerias e túneis de difícil acesso e movimentação. Executar instalação e manutenção em iluminação especial em postes altos para grandes áreas, utilizando-se de andaimes e equipamentos especiais, escadas tipo magirus ou caçambas elevadoras. Executar instalação completa de estação fixa e móveis repetidoras, bem como antenas irradiadoras em torres de transmissão (sistemas de proteção e sinalização). Executar atividades programadas em horário de expediente normal ou finais de semana em plantões ou atendimento emergenciais, para manutenção do processo de controle, tratamento e distribuição de água e sistema de afastamento e tratamento de esgoto. Efetuar a manutenção de redes elétricas e de comunicação, revisando, reparando e trocando fiação necessária e equipamentos para a manutenção das atividades da autarquia. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com a sua habilitação. Executar outras atribuições afins.

HIDROMETRISTA

Fazer leitura periódica de hidrômetros, em caráter de inspeção. Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de avarias. Analisar os registros de consumo de água. Investigar as causas de consumo demasiadamente baixo, inclusive através de coleta de informações junto ao usuário. Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem o excesso de consumo. Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades observadas em hidrômetros e ramais, para que se possa tomar as providências cabíveis. Verificar “in loco” os pedidos de redução de tarifas cobradas para o abastecimento de água em hortas, emitindo parecer e comunicando à chefia a possibilidade ou não de atendimento. Entregar notificação aos usuários, referentes ao consumo excessivo de água, substituição de hidrômetros e ligações clandestinas de

ramais de água. Anotar a quantidade de peças, pessoas, economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água para subsidiar levantamentos estatísticos de consumo. Levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro de usuários. Preencher os boletins de cadastro, bem como revisar aqueles rejeitados pela triagem do SEMAE ou pelo usuário. Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelo usuário e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre serviços do SEMAE. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com sua habilitação. Executar outras atribuições afins.

MECÂNICO

Realizar manutenção corretiva e preventiva, montagem, lubrificação, regulagem, instalação e substituição de motores elétricos, bombas, redutores, válvulas e demais equipamentos afins do sistema de água e esgoto em Captações, Estações de Tratamento, Estações Elevatórias e Reservatórios, objetivando a manutenção das condições de uso desses equipamentos, segundo procedimentos internos; ou em ambientes (galerias, túneis, reservatórios elevados) de difícil acesso e movimentação, utilizando-se de escadas, andaimes e equipamentos especiais. Realizar manutenção, montagem, regulagem, instalação e substituição em sistemas de acionamentos hidráulicos, por meio de mesas de comando, válvulas, pistões a atuadores elétricos e mecânicos de sistemas de água e esgoto. Realizar serviços com máquinas operatrizes e manuais, de ajustagem, furações, confecção de canais e roscas, objetivando a recuperação e confecção de equipamentos do sistema de água e esgoto. Realizar a montagem de suportes, tubulações, válvulas, conjuntos motobombas e demais equipamentos de sistemas de sucção e recalque de água e esgoto, segundo projeto executivo. Realizar testes preventivos antes ou após reparos ou substituição de equipamentos, elaborando relatórios de serviços realizados com diagnósticos e parecer sobre os equipamentos revisados. Utilizar instrumentação para medições e aferições, na realização de manutenção em equipamentos do sistema de água e esgoto. Executar atividades programadas em horário de expediente normal ou finais de semana em plantões ou atendimento emergenciais, para manutenção do processo de controle, tratamento e distribuição de água e sistema de afastamento e tratamento de esgoto. Realizar limpeza e pintura de peças, tubulações e equipamentos do sistema de água e esgoto. Promover a limpeza do local de trabalho. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com sua habilitação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNÓLOGO EM SANEAMENTO

Estudar, avaliar e elaborar projetos pertinentes a sua área de formação tais como: Estações de Tratamento de água e esgoto, Redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, Sistemas de drenagem, Tratamento e disposição de resíduos sólidos. Elaborar Normas relativas a sua área e acompanhar licitações. Elaborar cronogramas físicos e financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras. Executar e auxiliar no desenvolvimento de planos diretores de água, esgoto e outros de interesse da autarquia. Realizar acompanhamento orçamentário e confecção de orçamentos anuais. Acompanhar as legislações e discussões pertinentes à área de saneamento. Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de obras de sua responsabilidade ou a cargo de terceiros. Auxiliar no planejamento de obras que a autarquia executará. Elaborar planos de trabalho, visando desenvolver programas de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos. Participar de projetos de ampliação e de reformas de redes de água e esgoto. Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de captação, adução, tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagens e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar. Fiscalizar projetos de construção de sistemas de água e esgoto. Especificar, verificar e controlar as necessidades de equipamentos e materiais, necessários à execução de serviços do SEMAE. Emitir parecer técnico em processos de compra. Orientar, treinar e fiscalizar servidores do SEMAE que estejam sob sua responsabilidade, quanto aos serviços a realizar, uso e manuseio de ferramentas e equipamentos, uso e manuseio de EPI'S e EPC'S. Participar e auxiliar em trabalhos desenvolvidos pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizar pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e reuniões com as unidades do SEMAE ou entidades públicas e privadas, procedendo à estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, sugerindo, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, com fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos. Realizar análises referentes a qualidade de água e efluentes domésticos e industriais. Realizar e acompanhar as etapas de tratamento de sistemas de tratamento de água, efluentes e resíduos sólidos. Acompanhar as condições operacionais de sistemas de tratamento de água, efluentes e resíduos sólidos , através de verificações e analises de relatórios da operação e de relatórios analíticos. Realizar estudos e testes com equipamentos e produtos que estão ou que possam vir à ser utilizados visando a busca constante de melhorias técnicas e financeiras de interesse da Autarquia. Exercer o controle e monitoramento da poluição e da sedimentação de corpos hídricos. Execução e interpretação de desenhos técnicos. Preparar registros e relatórios periódicos em relação à trabalhos realizados e suas ocorrências relevantes. Dirigir veículos do SEMAE quando necessário, de acordo com sua habilitação. Outras atribuições afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE OFÍCIO LÍNGUA PORTUGUESA

Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais.

Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, HIDROMETRISTA E MECÂNICO LINGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Grandezas elétricas e unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas. Transformadores elétricos. Motores elétricos de CA. Sistemas de acionamento (painéis elétricos) para motores elétricos. Choque elétrico. Proteção contra choque elétrico. Leitura de esquemas elétricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MECÂNICO

Instrumentos de medição. Montagens e inspeções de rolamentos. Conceitos básicos de lubrificação. Interpretação de desenho técnico mecânico. Ajustagem mecânica. Conhecimentos dos componentes e conceitos de bombas centrífugas. Sistemas de escorva de bombas centrífugas. Conhecimentos de componentes para instalações de conjuntos motobombas e suas utilizações (válvulas borboletas, registros de gaveta, válvulas de retenção, válvula de fundo de poço ou válvula de pé). Conhecimentos de conceitos de vazão, cavitação, altura manométrica, abrasão e rendimento de bomba centrífuga.

PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções básicas de utilização do Windows, Microsoft Office 2003 (Word e Excel), Internet Explorer e Outlook Express.

PARA CARGOS DE ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO E TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO

Windows (todas as versões). Pacote Ms-Office (97/2000/XP/2003). Internet (buscas, webmail, browsers). Tecnologias Internet/Intranet e Extranet. Internet Explorer 6.0 e Mozilla Firefox 1.0. Hardware (placa mãe, fonte de alimentação, barramentos ISA, PCI, AGP, AMR e PCI Express, etc.). Memórias, formatação e partição (disco rígido). Instalação de programas e componentes de Hardware). MS-DOS. Configuração de SETUP. Aterramento. Redes de computadores. Banco de Dados Oracle. Cabeamento. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

Poliuição: sonora, ar, solo e água. Conceitos gerais relacionados a: ecossistema, conservação e recuperação de áreas degradadas. Conhecimentos sobre bacias e microbais como unidades de planejamento ambiental. Monitoramento e qualidade das águas. Sistema de abastecimento, captação e tratamento de água. Esgoto: características, sistema de coleta e tratamento. Meio ambiente: educação ambiental e lixo urbano. Legislação ambiental, teoria e aplicação. Conhecimento da legislação e regulamentos sanitários das esferas federal, estadual e municipal para fins de monitoramento e fiscalização das áreas industriais, comerciais, serviços e obras.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
21/11 a 13/12/06	Período de inscrição via Internet .
23/11 a 13/12/06	Período de inscrição via banco .
10/01/07	Publicação da homologação de inscrições.
11 e 12/01/07	Período previsto para interposição de recursos referentes à homologação das inscrições.
12/01/07	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas e para afixação dos locais de realização das provas objetivas no prédio do SEMAE e divulgação na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br .
04/02/07	Data prevista para aplicação das provas Objetivas.
05/02/07	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva na Internet.
06/02/07	Afixação dos gabaritos das provas objetivas no prédio do SEMAE.
07 e 08/02/07	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas objetivas.
16/02/07	Data prevista para a divulgação da lista de resultado provisório e da convocação para a realização das provas práticas.
21 e 22/02/07	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado provisório e da convocação para as provas práticas.
25/02/07	Data prevista para aplicação das provas práticas.
01/03/07	Data prevista para divulgação do resultado das provas práticas.
02 e 05/03/07	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado publicado.
A partir de 08/03/07	Data prevista para a publicação do resultado final/homologação.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA