

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2020

A **Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2020, destinado ao provimento de **24 (vinte e quatro)** vagas para cargos efetivos. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Empresa CONSCAM – Assessoria e Consultoria.

1.2. O acompanhamento do presente concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada pela Portaria nº 004 de 06 de janeiro de 2020.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 31, de 17 de outubro de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da SAEC a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para os cargos é a prevista no quadro 2.2 do presente edital e os horários de trabalho serão definidos a critério da SAEC, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Autarquia e o interesse público.

2 - DOS CARGOS

2.1. Os cargos, o respectivo número de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso e valor da taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas	Ampla concorrência	Jornada semanal	Salário base	Requisitos	Taxa de inscrição
Auxiliar Administrativo	03	01*	02	40 horas	R\$ 1.459,28	Ensino Fundamental Completo	R\$ 13,80
Auxiliar de Almojarifado	01	00	01	40 horas	R\$ 1.459,28	Ensino Fundamental Completo	R\$ 13,80
Conservador de Esgotos	04	00	04	40 horas	R\$ 1.408,09	Ensino Fundamental Completo	R\$ 13,80

Encanador	02	00	02	40 horas	R\$ 1.587,28	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante de Encanador	R\$ 13,80
Instalador de Hidrômetros	01	00	01	40 horas	R\$ 1.638,51	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 13,80
Motorista de Veículos Pesados	02	00	02	40 horas	R\$ 1.587,28	Ensino Fundamental Incompleto e CNH – Categoria “C”	R\$ 13,80
Operador de Equipamentos Hidráulicos	01	00	01	40 horas, na escala de revezamento 12h/36h	R\$ 1.587,28	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 13,80
Operador de Saneamento Básico	04	00	04	40 horas	R\$ 1.587,28	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 13,80
Pedreiro	02	00	02	40 horas	R\$ 1.587,28	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 13,80

Ensino Médio e Ensino Técnico

Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas	Ampla concorrência	Jornada semanal	Salário base	Requisitos	Taxa de inscrição
Assistente Administrativo	01	00	01	40 horas	R\$ 1.587,28	Ensino Médio Completo	R\$ 13,80
Atendente	01	00	01	40 horas	R\$ 1.459,28	Ensino Médio Completo	R\$ 13,80
Fiscal de Obras	01	00	01	40 horas	R\$ 1.804,87	Ensino Técnico em Edificações e registro no CREA	R\$ 13,80
Fiscal de Obras Hidráulicas	01	00	01	40 horas	R\$ 1.804,87	Ensino Médio Completo e Curso Complementar Específico na área	R\$ 13,80

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item “4” deste edital.

2.2. Os salários dos cargos têm como base o mês de Dezembro de 2019.

2.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, que estão estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas (horário de Brasília) do dia 20/03/2020 às 16 horas do dia 09/04/2020 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

3.2.2. No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.8.

3.2.3. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

3.2.4. Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos, conforme quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo
Conservador de Esgotos	Atendente
Fiscal de Obras	Auxiliar de Almoxarifado
Instalador de Hidrômetros	Encanador
Motorista de Veículos Pesados	Fiscal de Obras Hidráulicas
Pedreiro	Operador de Equipamentos Hidráulicos
	Operador de Saneamento Básico

3.2.4.1. Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 01 (uma) prova no mesmo período, ou seja, horário.

3.2.5. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) apresentar a declaração de bens.

3.4. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 10/04/2020.

3.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

3.4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

3.4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

3.4.5.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

3.4.6. Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

3.4.7. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas.

3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.4 deste Capítulo.

3.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

3.8.1. Não deverá ser enviada à Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos dos candidatos que concorrerão a vaga reservada (deficiente), conforme previsto neste Edital.

3.8.2. Não haverá devolução de importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público.

3.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.10. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

3.10.1. Caso alguma das informações seja inverídica, a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.10.2. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.11. Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

3.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica

dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX com aviso de recebimento (AR) à CONSCAM, localizada à Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista – SP solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

3.14.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo 4, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

3.14.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.15. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.16. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo 4– DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, na Lei Municipal nº 3.609/1999, e demais legislações pertinentes, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

4.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e ao artigo 1º da Lei nº 3.609/1999 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

4.3.1. No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos

no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6. O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 4 deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, com aviso de recebimento (AR) conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico emitido a menos de 01 (um) ano, original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex com aviso de recebimento - AR)

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2020

Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

4.6.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.6, será considerada a data de postagem na ECT.

4.6.2. O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.6.3. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

4.6.4. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

4.7. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado portador de deficiência.

4.8. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da CONSCAM, que verificará a sua qualificação como deficiente.

4.8.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.8.2. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

4.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.10. Durante o estágio probatório, a SAEC poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.11. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da SAEC, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

4.12. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

5 – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Encanador, Motorista de Veículos Pesados, Pedreiro, Conservador de Esgotos e Instalador de Hidrômetros.

5.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 3.2.4.

5.3. A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrição para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste Edital.

5.3.2. Ocorrendo o caso constante do item 5.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.3. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.4. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.5. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco e correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.5.1. O candidato que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.6. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.7. No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.8. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 5.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.9. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

5.10. A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 03/05/2020, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

5.10.1. A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva, conforme o Cronograma deste Concurso Público – Anexo III.

5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.11. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

5.12. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

5.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.13.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.16. Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.17. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pre-estabelecidos.

5.19. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC.

5.20.2. A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.20.3.1. A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.20.3.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

- 5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 5.22. É reservado à CONSCAM e à Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
- 5.23. O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 5.24. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.
- 5.25. É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.26. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.
- 5.26.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 5.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 5.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.27. O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braille ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 5.28. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.
- 5.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 5.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

5.30. Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

5.31. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva, conforme o Anexo III – Cronograma do Concurso Público.

5.32. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Das Provas Práticas

5.33. As provas práticas, de caráter classificatório, serão realizadas para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Encanador, Conservador de Esgotos, Motorista de Veículos Pesados, Pedreiro e Instalador de Hidrômetros, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.33.1. A convocação para realização da prova prática será divulgada nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva, conforme o Cronograma deste Concurso Público – Anexo III.

5.34. Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas conforme item anterior.

5.35. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

5.35.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.35.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

5.36. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previsto no item 5.13"b", exceto para o cargo de Motorista de Veículos Pesados que deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para dirigir o veículo utilizado na prova.

5.36.1. O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

5.37. Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do

local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

5.38. Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar documento conforme previsto no item 5.13 “b” e, no caso de Motorista de Veículos Pesados, não apresentar a CNH na categoria exigida para operar ou dirigir o veículo para realização da prova;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

5.39. Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos para o candidato, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Encanador

5.40. Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais hidráulicos, metálicos ou não, fazendo uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar condução de água para a implantação de rede, fazendo uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's.

5.41. O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

5.42. Na Prova Prática serão propostas as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Montar ramal de água, instalação do tê de serviço integrado e/ou colar de tomada e instalação do PEAD para o ramal. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;
- b) Tarefa 2: Identificar conexões: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como conhecimento das peças e bitolas e verificação da qualidade do material;
- c) Tarefa 3: Montar tubulação de redução. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;
- d) Tarefa 4: Montar e explicar montagem de conexão (instalar junta ou luva GIBAULT). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros.

Da Prova Prática de Motorista de Veículos Pesados

5.43.A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

5.43.1. Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista de Veículos Pesados será utilizado o caminhão FORD CARGO 1517 – ano de fabricação 2011/2012 ou o caminhão VW/26.280 6x4 CONSTELLATION – ano de fabricação 2012/2013 de acordo com a disponibilidade do dia da prova.

5.43.2. A aplicação da prova prática iniciará com 100 (cem) pontos e será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS GRAVÍSSIMAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no Máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;

Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza media;

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

Da Prova Prática de Pedreiro

5.44. Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

5.45. O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

5.46. A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos, tijolos e /ou cerâmica. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

b) Tarefa 2: Montar caixa de inspeção de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Conservador de Esgotos

5.47. Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais hidráulicos, metálicos ou não, fazendo uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar condução de água para a implantação de rede, fazendo uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's.

5.48. O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

5.49. A Prova Prática será proposta as 3 (três) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos ou 0 (zero) a 30 (trinta), totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo:

a) Tarefa 1: Executar rede de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 40 (quarenta), observando aspectos como conexão de peças, correto posicionamento de tubos e declividade dos mesmos, tipos de materiais aplicados, utilização de EPI's, entre outros;

b) Tarefa 2: Explicar forma de desobstruir rede / ramal de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 30 (trinta), observando aspectos como procedimento, correta utilização dos materiais e ferramentas, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Instalar selim e tê em uma rede de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 30 (trinta), observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados, utilização de EPI's, entre outros.

Da Prova Prática de Instalador de Hidrômetros

5.50. Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais hidráulicos, metálicos ou não, fazendo uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar a instalação de hidrômetro, fazendo uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's.

5.51. O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

5.52. A Prova Prática será proposta a tarefa abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 100 (cem) pontos:

a) Tarefa: Executar uma tubulação e/ou instalação de hidrômetros conforme planta fornecida. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) 100 (pontos), observando aspectos como utilização de peças, correto posicionamento de tubos, tipos de materiais aplicados, utilização de EPI's, tempo de execução, entre outros.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.3. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, exceto para os cargos de Encanador, Motorista de Veículos Pesados, Pedreiro, Conservador de

Esgotos e Instalador de Hidrômetros que serão classificados os 20 (vinte) primeiros aprovados na prova objetiva para realização da prova prática, conforme previsto no item 5.33.

6.4. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Encanador, Motorista de Veículos Pesados, Pedreiro, Conservador de Esgotos e Instalador de Hidrômetros que serão eliminados os não convocados para a prova prática.

7 – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2. Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) maior quantidade de participação em júri.

8.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

8.4. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, ou ainda, na ausência de aprovados, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

9 – DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

9.2. Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

9.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;

d) Da divulgação da Classificação / Notas.

9.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

9.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

9.2.4. O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será divulgada em até 10 (dez) dias úteis e publicada no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva.

9.3.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4. A pontuação relativa à(s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

9.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido àquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

9.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

10 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas.

10.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

10.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

10.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

10.5. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a SAEC julgar necessários.

10.6. Todos os atos referentes à nomeação e posse serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva-SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva.

11.1.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

11.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3. A CONSCAM e a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

11.4. O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 3.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC, na Rua São Paulo, nº 1.108-Higienópolis, Catanduva-SP, CEP 15.804-000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC.

11.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

11.7. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8. Caberá a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC a homologação deste Concurso Público.

11.9. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

11.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2020 da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC.

11.11. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.12. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

11.13. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.14. Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC - SP e nos sites www.conscamweb.com.br, www.saec.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduvasendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.16. Após registro no TCE-SP do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.18. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.19. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

11.20. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades da Autarquia, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Catanduva, 02 de março de 2020.

CARLOS ALBERTO CALIXTO LAPERA
Superintendente

ANEXO I**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES****ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executa serviços de datilografia em correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas; efetua o recebimento e expedição de documentos diversos, registrando em livros apropriados; atende chamadas telefônicas, anota ou envia recados e dados de rotina; organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto ou código, visando sua pronta localização quando necessário; controla e requisita a reposição do material de escritório, opera máquinas como: calculadoras, xerox, datilografia e outras, executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE

Presta atendimento integral ao público prestando orientações sobre as atividades da SAEC, preenchendo impressos de pedidos de ligações e serviços, atendendo reclamações, observando as normas e procedimentos em vigor, efetua, quando necessário, encaminhamento do caso para o setor competente; orienta as solicitações quanto a interrupções no abastecimento; presta informações e encaminha notificações de débitos pendentes; organiza arquivos e armários de seu local de trabalho, executa outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxilia no controle de documentos, organizando-os em arquivos; estabelece contatos com outros órgãos; redige cartas, atas, ordens de serviço, memorandos, relatórios e outros; prepara informações; executa e confere atividades do quadro de servidores registrando em livros ou formulários específicos, efetua atendimento público auxiliando-os no necessário; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Ajuda na conferência dos produtos e materiais, ajuda na separação de produtos e materiais, através de pedido efetuado pelo setor requisitante, realiza estocagem dos produtos e matérias que chegam, auxiliar no controle de estoque, efetuando entrada e saída de produtos em geral, controla os arquivos, efetua serviços básicos de limpeza no local de trabalho, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONSERVADOR DE ESGOTOS

Executa, sob supervisão, serviços relativos à conservação e limpeza dos esgotos da rede de captação do Município, utilizando-se de equipamentos e máquinas; repara e desentope a caixa de esgoto, onde se constata a possibilidade de execução do serviço; cumpre as normas de segurança determinadas para o trabalho.

ENCANADOR

Estuda e analisa e outras informações, marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação; abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas; executa o corte, rosqueamento, curvatura e união de tubos; posiciona e fixa os tubos, baseando-se no projeto elaborado; instala louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiro elétrico ou a gás e outras partes componentes das instalações; monta e instala registros e outros acessórios da canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões necessárias com

os aparelhos, testa as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema, ou repará-lo; executa o fechamento de furos e rasgos nos muros, paredes ou solo, renovação da pintura; executa outras atividades propostas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Executa tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura, abrangendo a área de obras (construções, reformas, etc.), verificando a observância das leis e regulamentos, fazendo inspeções rotineiras, efetua intimações e notificações, lavrando autos de infração e de multa, além de outras tarefas correlatas,

FISCAL DE OBRAS HIDRÁULICAS

Supervisiona e fiscaliza os serviços relativos a manutenção de conjuntos bombeadores, registros, válvulas e equipamentos hidráulicos e elétricos, bem como outros conjuntos mecânicos utilizados em saneamento básico, assegurando condições de funcionamento regular e confiável; observa e avalia o cumprimento de normas técnicas na execução dos serviços solicitados; executa outras tarefas correlatas.

INSTALADOR DE HIDRÔMETROS

Executa os testes nos aparelhos de medição de consumo (hidrômetro), verificando suas condições de funcionamento, efetuando consertos, reparos e aferições, deixando-os em condições de uso normal, informa os consumidores sobre as irregularidades verificadas nas condições dos hidrômetros, analisando os seus defeitos, desmontando, consertando, substituindo peças, limpando, secando, lubrificando, testando e montando; preenche o relatório de movimentação do hidrômetro, anotando os dados ocorridos, para registros e futuros esclarecimentos, além de outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirige veículos automotores pesados tais como; ônibus, caminhões, carretas e utilitários para transporte de passageiros ou de cargas pesadas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos, segundo as regras do trânsito para o transporte de veículos pesados; examina as ordens de serviço, verifica as condições para perfeita utilização do equipamento e certifica-se de suas condições de funcionamento e segurança, zela pela manutenção e limpeza do mesmo, bem como outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS

Executa, sob supervisão, os serviços de operação das instalações de uma estação de bombeamento, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para transladar água e esgoto dos locais de armazenamento, tratamento, utilização ou eliminação; aciona as válvulas e comandos do sistema, manipulando comutadores alavancas e volantes; controla o funcionamento da instalação lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus equipamentos; efetua a manutenção do equipamento; executa regulagens e pequenos reparos; registra os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências; efetua pequenos serviços de conservação, no local de trabalho; cumpre as normas de segurança determinadas para o trabalho.

OPERADOR DE SANEAMENTO BÁSICO

Opera as instalações de uma estação de tratamento de água, sob supervisão, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial,

garantindo a potabilidade da água a ser colocada para consumo da população; opera as instalações de um reservatório de tratamento de resíduos industriais e esgotos, dirigindo o fluxo, misturando-lhes substâncias químicas e filtrando-a antes de devolvê-la ao sistema hídrico municipal; dirige a entrada dos resíduos, abrindo válvulas e regulando e acionando motores elétricos e bombas; efetua o tratamento dos resíduos, adicionando-lhe quantidade determinadas de produtos químicos para depurá-los e desodorizá-los; aciona os agitadores, para misturar os ingredientes, separa as impurezas e bombeia os resíduos aos cursos d'água que servem ao Município ou à outros escoadouros; controla o funcionamento da instalação, abrindo e fechando os registros, para determinar o fluxo de resíduos que entra e sai das instalações de tratamento além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

PEDREIRO

Verifica as características das obras, seleciona e mistura o material adequado; assenta tijolos, pedras, ladrilhos e outros com o uso da argamassa; faz o revestimento de paredes; realiza trabalho de manutenção corretiva reparando aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; chumba bases danificadas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CONHECIMENTOS GERAIS****Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples.

Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos

menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ATENDEENTE

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e

servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480> Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual> de-redacao-dapresidencia-da

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação links, sites, busca e impressão de páginas. Segu (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e n índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e mensagem de e-mail.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenagem e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de mensagem de e-mail.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONSERVADOR DE ESGOTOS

Noções de Segurança no Trabalho e primeiros socorros. Conhecimento de Sistemas de Água e Esgoto. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, escovão e ferramentas específicas para hidráulica. Conservação de ferramentas diversas. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade – componentes, inspeção, manutenção, reparo e tipos de conexão. Lei Nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENCANADOR

Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias. Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados. Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos, instalação de registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Noções de operação de motor de bombas. Noções de manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos. Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto em redes e interceptores de esgotos. Conhecimentos em ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Preparação de nivelamento e compactação manual do solo. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE OBRAS

Elementos do Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos da política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito do solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Estrutura e atribuições do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo. (CONDEPHAT). Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções do direito Penal: dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE OBRAS HIDRÁULICAS

Lei complementar Nº 0008/94 - (Código de Obras do município e suas alterações - Disponível em: http://leis.catanduva.sp.gov.br:8080/sapl/sapl_documentos/norma_juridica);

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

INSTALADOR DE HIDRÔMETROS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE SANEAMENTO BÁSICO

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990. _____. Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. _____. A sociedade contra a dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. _____. Cartilha sobre boas práticas para Serviços de Alimentação. Brasília: Ministério da Saúde/ANVISA, 2004. _____. Inspeção sanitária em abastecimento de água. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. SÃO PAULO. Lei Estadual nº 10.083/98. Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado. Diário Oficial do Estado, São Paulo, seção I, 24 set. 1998.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PEDREIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Lei Municipal nº 0458/88 (Criação da SAEC) - Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/2008/46/458/lei-complementar-n-458-2008-dispoe-sobre-a-criacao-da-superintendencia-de-agua-e-esgoto-do-municipio-de-catanduva-como-entidade-autarquica-de-direito-publico-da-administracao-indireta-e-da-outras-providencias?q=458%2F2008>

Lei Municipal nº 0031/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) - Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/catanduva/lei-complementar/1996/4/31/lei-complementar-n-31-1996-dispoe-sobre-a-adocao-do-regime-juridico-unico-estatutario-dos-servicos-publicos-da-administracao-direta-indireta-das-autarquias-e-fundacoes-do-municipio-de-catanduva-e-da-outras-providencias?q=0031%2F1996>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	11/03/2020
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 20/03/2020 as 16h00min do dia 09/04/2020
Data limite para pagamento das inscrições	10/04/2020
Divulgação da relação de candidatos inscritos	16/04/2020
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	Até 23/04/2020
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação do local e horário da realização da prova objetiva	28/04/2020
Realização das Provas Objetivas	03/05/2020
Divulgação de Gabarito das Provas	04/05/2020
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	Até 07/05/2020
Divulgação do Julgamento dos Recursos.	15/05/2020
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva	21/05/2020
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas	Até 26/05/2020
Homologação da nota da prova e convocação para realização das provas práticas	29/05/2020
Realização das provas práticas	07/06/2020
Divulgação das notas das provas práticas	09/06/2020
Prazo de Recurso das notas das provas práticas	Até 16/06/2020
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público	23/06/2020

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do SAEC e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saec.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva.