



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO - CONCURSO PÚBLICO 01/2025

O SAAEC – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, à Lei Orgânica Municipal, e demais Leis e Decretos Municipais em vigor, bem como suas respectivas alterações posteriores.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ALFABETIZADO / ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 56,00
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 500,00.				
Cargo	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Mensal	Requisitos *
Almoxarife	01	R\$ 3.686,26	220 h	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Encanador	03 + CR	R\$ 2.421,81	220 h **	Ensino Fundamental Incompleto.
Auxiliar de Escritório	01 + CR	R\$ 2.421,81	200 h	Ensino Fundamental Completo.

Auxiliar de Manutenção	01	R\$ 2.421,81	220 h	Ensino Fundamental Incompleto.
Auxiliar de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	01 + CR	R\$ 2.105,92	220 h **	Ensino Fundamental Incompleto.
Encanador	04 + CR	R\$ 2.785,08	220 h **	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência mínima de 03 (três) anos na Área de Atuação.
Encarregado de Frota	01	R\$ 3.202,84	220 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB".
Encarregado de Obras Civas	01	R\$ 3.686,26	220 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 01 (um) ano na Área de Atuação.
Fiscal de Obras	01 + CR	R\$ 2.785,08	200 h	Ensino Fundamental Completo.
Leiturista de Hidrômetro	02 + CR	R\$ 2.421,81	200 h	Ensino Fundamental Completo.
Motorista	CR	R\$ 3.202,84	220 h **	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" + Experiência mínima de 02 (dois) anos na categoria.
Operador de Estação de Bombeamento	01 + CR	R\$ 2.421,81	220 h **	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
Operador de Máquinas Pesadas	02	R\$ 3.202,84	220 h **	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" + Experiência mínima de 01 (um) ano na Área de Atuação.
Operário de Serviço Gerais	02 + CR	R\$ 1.592,38	220 h **	Alfabetizado.
Pedreiro	03	R\$ 2.785,08	220 h	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência mínima de 02 (dois) anos na Área de Atuação.
Servente	02 + CR	R\$ 1.592,38	220 h	Alfabetizado.
Técnico em Manutenção	01	R\$ 3.686,26	220 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 01 (um) ano na Área de Atuação.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 67,00	
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 500,00.				
Cargo	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Mensal	Requisitos
Assistente Administrativo	01	R\$ 4.235,75	200 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Superior em Contabilidade + Registro no Conselho Regional de Contabilidade + Experiência mínima de 02 (dois) anos na Área de Atuação.
Operador de Estação de Tratamento de Água	01 + CR	R\$ 3.686,26	220 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	01 + CR	R\$ 3.686,26	220 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Edificações	01 + CR	R\$ 4.235,75	200 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações + Registro ativo no respectivo Conselho de Classe.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 80,00		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 500,00.				
Cargo	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Mensal	Requisitos*
Controlador Interno	01	R\$ 5.601,78	200 h	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas ou Economia + Registro no respectivo Conselho de Classe (exceto Direito) + Experiência mínima de 01 (um) ano na área contábil, financeira, orçamentária, patrimonial ou jurídica no âmbito de Administração Pública.

Engenheiro Civil	01 + CR	R\$ 5.601,78	200 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Procurador Jurídico	01	R\$ 5.601,78	100 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Químico	01	R\$ 4.871,12	200 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.

—Notas:

CR: Cadastro Reserva - uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

* Para os cargos que exigem experiência deverá ser apresentado como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que o candidato tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços ou declarações ou portarias de nomeação ou termos de posse ou registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

** Para os cargos de Auxiliar de Encanador, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operário de Serviços Gerais é previsto o cumprimento da jornada mensal mediante sobreaviso.

** Para os cargos de Auxiliar de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Operador de Estação de Tratamento de Água e Operador de Estação de Bombeamento é previsto o cumprimento da jornada mensal mediante escala de revezamento.

2.2 As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO;
- h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo;

- i) não possuir antecedentes criminais referentes a crimes contra a Administração Pública e o patrimônio, no prazo de 05 (cinco) anos, a contar do cumprimento da eventual pena.
 - j) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - k) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação;
 - l) cumprir as determinações deste Edital;
 - m) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
 - n) não ser aposentado por incapacidade permanente e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
 - o) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 10 de setembro de 2025 até 13 de outubro de 2025**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e/ou do AVANÇASP.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para cargos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

- c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição. Caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido, resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via PIX *QR Code*. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e

somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na “Área do Candidato”.

- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/QR Code Pix não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
- 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do concurso público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 14/12/2025	Período 2 (Às 14H00) Data: 14/12/2025
- Almoxarife - Auxiliar de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto - Controlador Interno - Encanador - Encarregado de Obras Cíveis - Engenheiro Civil - Leiturista de Hidrômetro - Motorista - Operador de Estação Tratamento de Água - Pedreiro - Químico - Servente - Técnico em Edificações - Técnico em Manutenção	- Assistente Administrativo - Auxiliar de Encanador - Auxiliar de Escritório - Auxiliar de Manutenção - Encarregado de Frota - Fiscal de Obras - Operador de Estação de Bombeamento - Operador de Máquinas Pesadas - Operário de Serviço Gerais - Procurador Jurídico - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada cargo poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (*e-mail*) na “Área do Candidato”, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da “Área do Candidato”.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da “Área do Candidato”, conforme Anexo VI - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. O AVANÇASP e o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
 - 7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 15 de setembro de 2025**:
 - 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para cargos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
 - 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
 - 7.2.3. No caso descrito no item 7.1.1.:
 - a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
 - b) RG e CPF ou CNH.
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou

inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
 - 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

- 8.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 8.4. O SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 9.1.1. Para o cargo de **Procurador Jurídico**:
- a) Prova Objetiva;
 - b) Prova Discursiva (Prático-Profissional);
 - c) Prova de Títulos.
- 9.1.2. Para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Manutenção, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais, Pedreiro e Técnico em Manutenção**:
- a) Prova Objetiva;
 - b) Prova Prática.
- 9.1.3. Para os demais cargos:
- a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **14/12/2025**, no Município de Cerquillo/SP, conforme opção de cargo indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
- a) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09h00;
 - b) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14h00;

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Operário de Serviços Gerais Servente	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Total	20 20 40	3 h
Almoxarife Auxiliar de Encanador Auxiliar de Escritório Auxiliar de Manutenção Auxiliar de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto Encanador Encarregado de Frota Encarregado de Obras Cíveis Fiscal de Obras Leiturista de Hidrômetro	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	10 10 20 40	3 h

Motorista Operador de Estação de Bombeamento Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro Técnico em Manutenção	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	10 10 20 40	3 h
Assistente Administrativo Operador de Estação de Tratamento de Água Operador de Estação de Tratamento de Esgoto Técnico em Edificações	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 05 05 20 40	3 h
Controlador Interno Engenheiro Civil Químico	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 10 05 25 50	3 h
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Total	10 40 50	4h30 (Incluso tempo para Prova Discursiva)

- 10.2. As Provas Objetivas para todos os cargos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Cerquillo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

- 10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.
- 10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**
- 10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
- 10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

- 10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 10.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
- 10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

- d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20., deste Capítulo.
 - 10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20., estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
 - 10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.
- 10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 10.23.1. O AVANÇASP e o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

$$P = (100 / Q) \times TA, \text{ onde:}$$

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

- 11.4. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**.
- 11.5. Para o cargo de **Procurador Jurídico**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.7. e no Capítulo 12, item 12.3.
- 11.6. Para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Manutenção, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais e Pedreiro**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.7. e no Capítulo 14, item 14.2.
- 11.7. Para os demais cargos será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.
 - 11.7.1. O AVANÇASP e o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de nomeação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

12. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PRÁTICO-PROFISSIONAL)

- 12.1. A Prova Discursiva, de caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, será composta de 01 (uma) Peça Prático-Profissional e deverá ser realizada pelos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico** juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.
- 12.2. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 12.3. Serão avaliadas as Provas Discursivas somente dos **10 (dez) candidatos com as melhores pontuações na Prova Objetiva**, aplicando-se, inclusive e no que couber para esta fase do certame os critérios de desempate previstos no item 12.3.1. deste Edital, somando-se a este quantitativo **01 (um) candidato inscrito como pessoa com deficiência**, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em suas listas específicas, aplicando-se o critério de desempate previsto no item referido.
 - 12.3.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - d) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
 - 12.3.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados na Prova Objetiva e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 12.3., serão excluídos do Concurso Público.
- 12.4. Na Prova Discursiva Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica

profissional demonstrada, considerando-se os Conhecimentos Específicos do cargo previstos no Anexo II – Conteúdo Programático deste Edital e atribuições inerentes ao exercício do cargo. A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

- 12.5. A Prova Discursiva Prático-Profissional será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

12.5.1. Sem prejuízo dos critérios fixados neste edital para eventual invalidação ou atribuição de nota zero à Prova Discursiva Prático-Profissional, a pontuação será distribuída nos seguintes critérios, suscetíveis de adequação conforme a tipologia da Prova Discursiva Prático-Profissional:

- a) Adequada nomeação e fundamentação legal da Peça: 12,5 pontos;
- b) Endereçamento: 5,0 pontos;
- c) Qualificação das Partes: 7,5 pontos;
- d) Descrição dos Fatos: 5,0 pontos;
- e) Desenvolvimento do Mérito (inclusos as Preliminares e Temas subsidiários, se houverem): 55,0 pontos;
- f) Dos Pedidos: 8,75 pontos;
- g) Organização da Peça: 6,25 pontos.

12.5.1.1. A pontuação prevista no subitem 12.5.1 não é taxativa, podendo variar de acordo com o tema, subtemas e complexidade da Prova Discursiva.

- 12.6. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas para a Peça Prático-Profissional, de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

12.6.1. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a Peça Prático-Profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota **0 (zero)**, por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

12.6.2. Na elaboração do texto da Peça Prático-Profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX” etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

12.6.3. Para realização da Prova Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais (contenciosas ou administrativas) inerentes ao fazimento da mesma.

- 12.7. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:

- a) O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;
- b) A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;

- c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
 - d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
 - e) A Peça Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero;
 - f) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 12.8. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **0 (zero)** na Peça Prático-Profissional.
- 12.9. Será atribuída nota **0 (zero)** à Prova Discursiva nos seguintes casos:
- a) Fugir à proposta apresentada;
 - b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
 - c) For assinada fora do local apropriado;
 - d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;
 - f) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
 - g) Estiver em branco;
 - h) Apresentar letra ilegível;
 - i) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.
- 12.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.
- 12.11. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.
- 12.12. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.
- 12.13. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 12.14. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1. Os candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico**, que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.
- 13.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.
- 13.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 13.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva, nos termos dos itens 11.5 e 11.7. do Edital.
- 13.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>latu sensu</i> ” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>stricto sensu</i> ”, em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>stricto sensu</i> ”, em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

- 13.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.
- 13.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 13.3., os excedentes serão desconsiderados.
- 13.6. Os candidatos ao cargo especificado, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.
- 13.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 13.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

- b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
 - c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
 - d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
 - e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 13.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 13.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva e/ou Discursiva.
- 13.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 13.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 13.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 13.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.
- 13.14. A SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.
- 13.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 13.1.2. deste Edital.
- 13.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

14. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 14.1. As Provas Práticas, serão de caráter **classificatório**, a serem realizadas para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Manutenção, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais, Pedreiro e Técnico em Manutenção**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a serem publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 14.2. Serão convocados para as Provas Práticas, o quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos nos itens 14.2.1 e 15.6. deste Edital.

Cargo	Ampla Concorrência	PcD	Total de Candidatos a serem chamados
Auxiliar de Encanador	15	1	16
Auxiliar de Manutenção	10	1	11
Encanador	20	1	21
Motorista	10	1	11
Operador de Máquinas Pesadas	10	1	11
Operário de Serviços Gerais	10	1	11
Pedreiro	15	1	16
Técnico em Manutenção	10	1	11

14.2.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14.2.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 14.2, serão excluídos do Concurso Público.

14.2.3. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para os cargos previstos no item 14.1., ficará a critério do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.

14.3. As Provas Práticas serão realizadas pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas às atribuições inerentes ao cargo pertinente.

14.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.5. Os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** deverão ainda estar munidos de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, com categoria pertinente ao cargo.**

Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

- 14.6. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada cargo, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.
- 14.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.
- 14.8. As Provas Práticas serão realizadas pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
- 14.9. Serão eliminados apenas os candidatos **ausentes** na Prova Prática ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)**.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1. Para o cargo de **Procurador Jurídico** a Pontuação Final equivalerá a até **205 (duzentos e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos), Prova Discursiva - Prático-Profissional (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 15.2. Para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Manutenção, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário de Serviços Gerais Pedreiro e Técnico em Manutenção** a Pontuação Final equivalerá a até **200 (duzentos) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (100 pontos).
- 15.3. Para os **demais cargos** a Pontuação Final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, referente à pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 15.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 15.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 15.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior pontuação na Prova de Títulos;
 - c) maior pontuação na Prova Discursiva;
 - d) maior pontuação na Prova Prática;
 - e) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - f) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - g) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

- h) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- i) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- j) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;
 - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - e) resultado preliminar da Prova Discursiva ou da Prova Prática;
 - f) a pontuação dos Títulos;
 - g) ao resultado final preliminar.
- 16.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
 - 16.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 16.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 16.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 16.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 16.2.
 - 16.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 16.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato”.
 - 16.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
 - 16.4.2. O AVANÇASP e o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 16.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 16.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 16.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

- 16.7.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva (Prático-Profissional) aos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico** que atenderem ao item 12.3. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.
- 16.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na “Área do Candidato”, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 16.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 16.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 16.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
 - f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 16.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 16.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 16.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 16.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 17.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 17.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 17.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

- 17.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 17.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento;
 - f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - h) Declaração de Bens atualizada;
 - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo (s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - p) Fotos 3X4.
- 17.6. Caso haja necessidade, o SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 17.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 17.8. O servidor nomeado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 17.9. O candidato nomeado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 17.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

- 17.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 18.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 18.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 18.4. O SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso Público.
- 18.5. O SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 18.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 18.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso Público serão de competência do SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 18.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 18.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 18.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 18.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da “Área do Candidato”, até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto ao SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO.
- 18.11. O SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

- e) correspondência recebida por terceiros.
- 18.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 18.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 18.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 18.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 18.15. O SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 18.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 18.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO, sendo convidada a Ordem dos Advogados do Brasil para participação em todas as suas fases para o cargo de **Procurador Jurídico**.
- 18.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 18.19. Todas as fases/etapas do Certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Cerquillo, 10 de setembro de 2025.

PALMIRO VALDIR SEBASTIANI

Superintendente



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

ALMOXARIFE

Verificar posição do estoque, examinando periodicamente o volume de materiais, calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento das entregas, verificando a conformidade dos dados do pedido com a nota fiscal de entrega, bem como as especificações técnicas anotadas no pedido; Organizar e realizar armazenamento dos materiais, identificando e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e adequada; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; Efetuar o lançamento dos dados de movimentação dos materiais em sistema, para facilitar consultas e elaboração de relatórios próprios do setor; Elaborar periodicamente inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório relativos à área de Contabilidade; Contabilizar processos administrativos com as demais medidas. Responsabilizar-se pela verificação das conciliações bancárias, repassando-as ao Contador para sua análise e posterior legitimação; Elaborar pareceres sobre sua unidade, coletando e analisando dados, colaborando nos trabalhos técnicos administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais do escritório, verificando os documentos, de modo a garantir os resultados; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas ou esquemas, garantido assim, maior produtividade e eficiência de seu setor; Assistir diretamente o Contador nos controles financeiros; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

AUXILIAR DE ENCANADOR

Realizar atividades menos complexas na instalação de rede de água e esgoto e obras civis, seguindo determinações do encanador e das contidas em croquis, esquemas ou projetos, para assegurar os trabalhos executados; Auxiliar o encanador na execução dos serviços de conserto, montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações, implantação e manutenção, e dos equipamentos hidráulicos substituindo-os e mantendo-os em bom funcionamento; Auxiliar na instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas, abrir valas, compactar, etc; Efetuar a troca de hidrômetros e demais peças no ramal de água das ligações; Zelar pelos materiais e ferramentas utilizadas em suas atividades, recolhendo após o uso, nos locais adequados, para conservar e deixar em condições de uso; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Responsável pelo atendimento aos consumidores quanto a novas ligações de água e esgoto, segundas vias de conta, arquivamento de plantas, confecção de requerimentos, cadastramento de novas ligações, verificação de disponibilidade de rede junto ao Departamento de Obras para novas ligações; Realiza a emissão e baixa de ordens de serviço; Auxilia os demais departamentos nas rotinas administrativas de cada setor; Executa outras tarefas correspondentes, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Executar atividades de apoio à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e sistemas operacionais da autarquia, contribuindo para o funcionamento contínuo e seguro dos serviços públicos; Apoiar na manutenção de bombas hidráulicas, auxiliando na identificação e correção de defeitos como ruídos anormais, perda de carga, eixos danificados, entre outros, visando garantir o abastecimento regular; Auxiliar na manutenção de máquinas e equipamentos utilizados pelos diversos setores da autarquia, incluindo substituição de peças (registros, rolamentos, lâmpadas, fusíveis), lubrificação e ajustes mecânicos, assegurando sua plena operação; -

Acompanhar técnicos especializados nas atividades de manutenção, prestando suporte nas operações diárias, transporte de ferramentas, organização do ambiente de trabalho e execução de tarefas sob orientação; Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas atividades de manutenção, realizando limpeza, armazenamento adequado e controle de uso; Cumprir ordens de serviço e instruções do superior imediato, executando outras tarefas correlatas à função, conforme necessidade operacional.

AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Limpar o sistema de gradeamento e as caixas de areia, desarenadores, rosca transportadora de areia, com uso de equipamentos apropriados, eliminando resíduos provenientes da passagem do esgoto; Limpar decantadores, adensadores, caixas de passagem de esgoto e tanques de aeração com uso de máquina de lavagem por pressão removendo o lodo e as algas que ficam em contato com o esgoto; Limpar equipamentos do sistema de deságue de lodo, tais como: preparador de polímero, moto bombas helicoidais, centrífugas, tubulações de saída e das caçambas de lodo desaguado; Eliminar lixo bruto retido pelas grades depositando-os em local predeterminado e adicionando cal para evitar o mau cheiro característico destas matérias; Prestar suporte direto nas atividades de secagem de lodo por centrifuga conforme parâmetros definidos, regulando a vazão de água e verificando a tremonha; Monitorar o deságue do lodo em caçamba estacionária, controlando o volume e a posição do material desaguado, além de realizar inspeções visuais da água de saída para identificar necessidade de correções no processo; Auxiliar na higienização da centrífuga e realiza a limpeza do local de descarte do lodo; Registrar os dados operacionais, como tempo de funcionamento dos equipamentos, parâmetros utilizados e controle de estoque de polímero; Organizar setor de manutenção colocando ferramentas e maquinários nos seus devidos lugares, facilitando a identificação ferramental em caso de necessidade; Retirar “lodo velho” dos decantadores com uso de mangueiras de água eliminando o mau cheiro e melhorando o aspecto do decantador; Realiza manobras de registros para descarte de lodo das Estações de tratamento de esgoto; Prestar auxílio diretamente ao operador agilizando os trabalhos das Estações de tratamento de esgoto, mantendo limpo e higienizado o ambiente de trabalho e adjacências; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

Controlar, fiscalizar e prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Autarquia, promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Superintendência, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções; Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional; Assessorar os gestores e setores competentes quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do SAAEC; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como legislação correlatas e que venham a substituí-las; Emitir, assinar e arquivar Relatórios mensais sobre as contas da autarquia; Avaliar e assinar as peças que integram os relatórios de gestão fiscal e de contas, juntamente com o Superintendente de Saneamento Básico e com o Contador e/ou Tesoureiro; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos, convênios ou qualquer forma de ajuste de caráter público ou privado; Orientar os gestores quanto à utilização e à prestação de contas de recursos recebidos e transferidos a entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos ou termos de parceria; Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do respectivo órgão, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público; Requisitar informações, documentos e esclarecimentos aos servidores do SAAEC relacionadas ao exercício das suas atribuições; Proteger o patrimônio público; Exercer o controle dos bens integrantes do patrimônio da autarquia,



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



alimentando sistemas, zelando e fiscalizando quantidade e estado de conservação, propondo aquisições e substituições necessárias, responsabilizando-se, inclusive, pela organização e realização de procedimento para alienação de bens inservíveis da autarquia; Fiscalizar a gestão exercida pelo servidor responsável pelo controle dos veículos automotores que compõem a frota do SAAEC; Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos.

ENCANADOR

Executar serviços de implantação e manutenção de redes de água e esgoto, ligações dos ramais, manutenção e trocas de cavalete, substituição de hidrômetros, pesquisa de vazamento, regulagem de VRP (válvula redutora de pressão); Executar desobstrução da rede pública de esgoto, utilizando máquinas e equipamentos apropriados; Consertar vazamentos na rede pública, realizando manobras na rede (abertura e fechamento de setor de abastecimento e sangras); Auxilia na abertura de valas, de modo a agilizar os serviços a serem executados; Dirigir o veículo apropriado para o serviço, verificando se os equipamentos e materiais estão à disposição, encaminhando-se para o local através da ordem de serviço, de modo a executar a programação apresentada, utilizando para isso veículos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE FROTA

Zelar pela frota de veículos, leves ou pesados do SAAEC; Manter a frota da autarquia em perfeito estado de conservação e utilização, estabelecendo manutenções e revisões periódicas, de forma a zelar, inclusive, pela segurança do seu usuário e de terceiros; Reportar a ocorrência de avarias ou danos nos veículos ao Chefe de Administração, mediante elaboração de relatório pormenorizado, contendo, sempre que possível, a identificação do condutor responsável; Manter os veículos da autarquia segurados e licenciados, bem como controlar toda documentação e exigências dos órgãos de trânsito relacionadas aos veículos; Acompanhar, gerir e indicar o condutor em multas e infrações de trânsito aplicadas a veículos da autarquia, orientando a necessidade de apresentação de defesa e recurso administrativo, bem como apurar responsabilidade interna; Orientar para que os condutores de veículos observem e cumpram a legislação de trânsito; Iniciar os processos licitatórios relacionados à frota de veículos com as justificativas e informações necessárias para elaboração do edital; Realizar e aprovar orçamentos para manutenção da frota e/ou início de processos licitatórios; Aprovar e assinar Notas Fiscais relacionadas à manutenção da frota; Gerir os contratos administrativos relacionados à frota; Preencher relatórios e operar os sistemas informatizados relacionados à frota com dados de quilometragem de entrada e saída troca de peças, pneus e abastecimentos, dentre outros, gerando relatórios de controle da frota para seus superiores e para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Acompanhar as fiscalizações do Tribunal de Contas e da Agência Reguladora, ou qualquer órgão ou entidade fiscalizadora, que envolvam a frota de veículos do SAAEC, disponibilizando todos os documentos e justificativas pertinentes; Recomendar a realização de cursos de reciclagem, de segurança na direção, dentre outros, sempre que verificar a necessidade; Atender e acompanhar as ocorrências e sinistros que envolvam veículo do SAAEC, inclusive com elaboração de relatório contendo descrição pormenorizada dos fatos e das medidas corretivas e preventivas adotadas; Colaborar com a fiscalização exercida pelo Controlador Interno; Propor as aquisições e substituições necessárias e responsabilizar-se pela organização e realização de procedimento para alienação dos veículos inservíveis; Dar ciência ao Superintendente de Saneamento Básico e ao Chefe de Administração de qualquer irregularidade que tomar conhecimento relacionada à frota da autarquia, sob pena de responsabilidade pessoal; Exercer outras atribuições estabelecidas pelo superior imediato ou pelo Superintendente do SAAEC.

ENCARREGADO DE OBRAS CIVIS

Distribui, orienta e coordena as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro dos prazos e normas estabelecidas; Requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos necessários para o trabalho, encaminhando os pedidos para a unidade de obras, para assegurar os recursos necessários à execução; Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções para tornar esses métodos assimilados pelos executores; Explica aos trabalhadores as normas de segurança, higiene para assegurar o cumprimento dos



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho; Providencia a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho, o pleno rendimento e evitando desperdícios de materiais; Elabora relatórios periódicos, indicando o desenvolvimento dos trabalhos, ocorrências e outros assuntos de interesse para informar o superior; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado, o mais perto da realidade, dos custos, para submeter à apreciação; Responsabilizar pelo acompanhamento de projetos de ampliação de redes no que se referem a novos loteamentos, cálculos de custos e dispositivos de redução de perdas; Realizar estudos de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica de todas as instalações dos Sistemas de Água e Esgoto junto a empresas especializadas, de modo a manter o perfeito funcionamento desses sistemas; Elaborar os procedimentos para liberação de licenças ambientais, atualização de normas técnicas e procedimentos internos no que diz respeito a abastecimento e fiscalização; Implantar mapas de rede no sistema CAD; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplenagem, projetos de locação, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade, segurança e eficiência; Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a execução da obra; Calcular esforços e deformações previstas na obra projetada que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação ao projeto aprovado; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Auxiliar na resolução de problemas de vazamentos residenciais, comerciais e industriais, verificando in loco, através do hidrômetro as necessidades de reparos na rede interna, orientando o proprietário sobre a forma de corrigir e sanar o problema; Fiscalizar implantação de novos empreendimentos, acompanhando a execução das redes de água e esgoto, conferindo se as obras estão de acordo com projeto aprovado pelo SAAEC; Fiscalizar unidades consumidoras verificando se as instalações possuem viabilidade para receberem ligações de água e/ou esgoto, emitindo parecer favorável ou não; Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, no tocante à ligação de água e esgoto, verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se” por parte da Prefeitura; Fiscalizar entupimentos em rede pública de esgoto, através de reclamações de munícipes, identificando o problema e encaminhando relatório ao superior imediato para as devidas providências; Fiscalizar ligações de água de chuva na rede coletora de esgoto, autuando e notificando os consumidores, a fim de cumprirem a legislação vigente; Autuar e notificar consumidores que cometerem infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Responsável pela fiscalização de águas servidas ou esgoto em vias públicas, através de denúncias, verificando irregularidades e notificando responsáveis a fim de que solucionem o problema; Efetuar serviços de vistorias de “águas cortadas”, verificando leitura, condições de lacres e testando possíveis passagens de água, no sentido de não permitir que o órgão seja lesado; Relacionar anormalidades constatadas, informando-as ao superior imediato, nas épocas de leitura, entrega de contas ou vistorias de corte; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LEITURISTA DE HIDRÔMETRO

Coletar leitura mensalmente e indicar, através de códigos, os supostos motivos de consumo, com desvios da média, necessidade de troca de hidrômetro e alterações de categoria; Comunicar os consumidores em casos de anormalidades no consumo, orientando para a resolução de problemas em possíveis casos de vazamento interno; Entregar avisos e reavisos de cobranças; Utilizar o computador para rotinas ligadas à coleta de leitura como transmissão e recepção de rotas e definição das sequências de leitura e entrega; Definir localização para

cadastro de novas ligações, colocando-as em sequência de leitura, permitindo as futuras cobranças pelo consumo; Anotar e informar o superior imediato quaisquer anormalidades encontradas; Esclarecer dúvidas dos usuários consumidores relacionados ao fornecimento de água, coleta e disposição de esgotos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais solicitados ou determinados; Fiscalizar diariamente o estado de conservação do veículo a ser utilizado, inspecionando antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, certificando-se de suas condições de funcionamento, utilizando checklist como apoio e documentação da inspeção; Operar mecanismos específicos dos caminhões, tais como: basculantes e outros, obedecendo às normas de Segurança do Trabalho; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transportar materiais de pequeno porte, de construção em geral, tais como: ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar o transporte de lodo gerado pelo processo de tratamento de esgoto, através de caminhão caçamba, utilizando os EPIs necessários; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, segundo normas estabelecidas; Abastecer o caminhão-pipa com água tratada, efetuando o transporte, conduzindo-o ao local determinado pela ordem de serviço; Dirigir veículos de passeio da frota do SAAEC, para outros serviços que lhe forem determinados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO

Operar e monitorar sistemas de bombeamento, acionando equipamentos, controlando válvulas e ajustando registros para garantir o fluxo adequado de água. Realiza inspeções, acompanha indicadores como pressão e nível, e registra dados operacionais para controle e manutenção preventiva; Realiza inspeções regulares em áreas de captação e reservatórios, incluindo o uso de sistemas de telemetria para monitoramento remoto e acionamento de bombas. O operador deve comunicar variações nos níveis de água ou ocorrências no sistema de abastecimento à Estação de Tratamento, garantindo a continuidade do processo e o abastecimento adequado; Atua como ponto de apoio na comunicação com municípios, fornecedores e demais setores, registrando informações e encaminhando demandas. Também zela pela segurança da estação, controlando o acesso de pessoas e prevenindo danos às instalações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Realizar análises físico-químicas da água em diferentes etapas do tratamento, utilizando metodologias padronizadas e comparando os resultados com os parâmetros legais e operacionais, contribuindo para decisões técnicas e ajustes de processo; Calibrar e validar equipamentos de medição antes do uso, assegurando a confiabilidade dos dados laboratoriais e a rastreabilidade dos resultados; Operar e ajustar sistemas de decantação e filtração, manobrando registros e lavando filtros conforme necessidade, com foco na eficiência do processo e na redução de perdas e retrabalho; Controlar e gerir o estoque de produtos químicos, garantindo disponibilidade, rastreabilidade e uso racional dos insumos, com apoio em indicadores de consumo e planejamento de reposição; Tomar decisões operacionais com base em observações visuais, testes laboratoriais e dados de telemetria, promovendo ajustes em tempo real para assegurar a continuidade e estabilidade do processo de tratamento; Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos dosadores e agitadores, assegurando seu funcionamento adequado e evitando impactos na qualidade da água; Operar sistemas de automação e telemetria, monitorando níveis de reservatórios e acionando bombas e motores conforme demanda operacional; Atender municípios e visitantes, prestando informações técnicas sobre o sistema de tratamento e promovendo a transparência e educação ambiental; Documentar dados operacionais, resultados de análises e ocorrências

relevantes, contribuindo para o controle, rastreabilidade e melhoria contínua dos processos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Operar e monitorar os sistemas de tratamento de esgoto, incluindo controle de vazão em calha Parshall, funcionamento de elevatórias, tanques de aeração, decantadores e centrífugas de desaguamento de lodo; Ajustar a configuração dos sistemas automatizados via IHM, alterando a rotação das bombas helicoidais de lodo e polímero para garantir o funcionamento estável do processo; Preparar soluções químicas, como polímeros, e realizar manobras operacionais para descarte e recirculação de lodo, conforme parâmetros técnicos estabelecidos; Realizar coletas de amostras e análises físico-químicas internas (pH, DBO, DQO, oxigênio dissolvido, temperatura), bem como encaminhar amostras para análises externas, observando os padrões de qualidade e conformidade ambiental; Efetuar inspeções microscópicas da microbiota dos tanques de lodo ativado e análises físico-químicas referentes ao lodo, identificando alterações e propondo ajustes no processo de tratamento; Trabalhar em conjunto com o Auxiliar de Tratamento de Esgoto, na área de limpeza das grades de retenção da entrada das caixas de areia retirando detritos que não fazem parte do esgoto, impedindo que não se acumulem nos equipamentos e no fundo dos tanques de aeração; Acompanhar o desempenho de aeradores, bombas e demais equipamentos, reportando falhas e providenciando correções para garantir a continuidade do processo; Registrar dados operacionais e resultados de análises, conforme normas técnicas e procedimentos internos; Atuar em conformidade com as normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional aplicáveis à função; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Inspecionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios, parte elétrica e hidráulica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Abrir valas em ruas e calçadas com uso de máquina retroescavadeira permitindo acesso ao encanador com as tubulações. Fechar a vala recolocando a terra removida, nivelando e compactando o terreno; Remover entulho da obra com a pá carregadeira colocando-o em caçambas ou caminhões; Operar caminhão-pipa abastecendo e usando-o em abastecimento à imóveis desprovidos de água potável, desentupimento de esgotos, lavagens de ruas e auxílio no combate a incêndios florestais e residenciais; Operar máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas; Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e esgoto; Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

OPERÁRIO DE SERVIÇO GERAIS

Conferir, separar e armazenar materiais de construção (cal, cimento, areia, tijolos etc.) em locais designados, garantindo a organização e o controle de estoque; Realizar serviços de jardinagem, incluindo preparo de solo, plantio de sementes e mudas, poda de árvores e manutenção de canteiros; Apoiar a sondagem para localização de tubulações de água e esgoto, assegurando que as escavações preservem a integridade das redes; Auxiliar na limpeza interna de tubos e no manuseio de ferramentas e equipamentos utilizados em atividades de encanamento. Preparar e aplicar massa e concreto, abastecendo pedreiros com materiais e ferramentas necessários para agilizar os serviços; Contribuir no controle de pragas na rede de esgoto, abrindo e fechando tampas de poços de inspeção durante operações de desratização e dedetização; Operar compactador de solo em valetas abertas, preparando-as adequadamente para a concretagem; Prestar suporte no carregamento, descarregamento e transporte de materiais e equipamentos, colaborando diretamente com o motorista; Zelar pela conservação, limpeza e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme orientação do superior imediato.



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



PEDREIRO

Implantar e executar obras de engenharia civil, subordinado a chefia direta; Calcular quantidade de materiais a ser utilizado na obra, calcular e executar traços de concreto e argamassa (chapisco, emboço e reboco); Verificar nivelamento e prumo, assentar tijolos, blocos, pisos e contrapiso, preparar estacas, baldrame, colocar bancos, pré-moldados, pias e materiais de acabamento; Identificar bitolas de materiais que possam ser utilizados na construção, zelar pelos equipamentos e utilizar equipamentos de segurança obrigatórios ao seu serviço; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO

Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na Legislação em vigor; Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e Tribunais, para obter elementos para a defesa ou acusação; Representar em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses do SAAEC; Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, procedimentos disciplinares etc., visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito da Autarquia, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsável pela correta documentação dos imóveis da Autarquia, verificando documentos existentes, regularização e ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, e outras, aplicando a Legislação em questão, especialmente perante o Tribunal de Contas, para utilizá-los na defesa da Autarquia; Elaborar projetos de Lei, emitindo pareceres quando necessário, à fim de garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUÍMICO

Responder perante o Conselho Regional de Química e demais órgãos governamentais nas atividades de tratamento de água e esgoto da autarquia; Ser responsável por planejar, coordenar e executar atividades laboratoriais voltadas ao controle de qualidade metrológico nas estações de tratamento de água e esgoto, conforme normas técnicas e regulamentos vigentes; Preparar soluções químicas e reagentes, utilizando fórmulas e equipamentos específicos, para realização de análises físico-químicas e microbiológicas de amostras de água e esgoto; Elaborar e interpretar fichas técnicas, protocolos analíticos e registros laboratoriais, utilizando sistemas informatizados e linguagem técnica apropriada; Realizar estudos de viabilidade para implantação de novas técnicas, produtos, equipamentos e instalações relacionadas ao tratamento de água e esgoto, visando otimização dos processos e melhoria da qualidade; Controlar o estoque de produtos químicos, vidrarias, reagentes e materiais laboratoriais, realizando requisições e acompanhando o consumo conforme critérios técnicos e operacionais; Coordenar equipes e atividades do laboratório, organizando escalas de trabalho, férias e folgas, e promovendo reuniões técnicas e operacionais em conjunto com a chefia imediata; Prestar suporte técnico à equipe de operação, orientando sobre normas, procedimentos e boas práticas laboratoriais e ambientais; Realizar inspeções e análises críticas sobre o funcionamento das rotinas laboratoriais, propondo medidas de simplificação, correção e aprimoramento dos processos; Pesquisar fontes especializadas e manter contato com instituições técnicas e científicas para atualização de métodos e procedimentos; Recepcionar visitantes (escolas, fornecedores, agentes de fiscalização e outros) prestando atendimento, esclarecendo dúvidas e acompanhando nas atividades relacionadas ao setor; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE

Executar tarefas conforme cronograma físico e escala elaborada pelo superior; Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para

conservar a boa aparência; Limpar escadas, pisos e janelas varrendo-os e lavando-os; Limpar banheiros e toaletes, lavando-os com produtos de limpeza específicos, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em boas condições de uso; Proceder limpeza das áreas de acesso ao Prédio, varrendo diariamente as dependências de entrada e passagem de pessoas (corredores); Recolher diariamente o lixo, separando o reciclável do comum de forma correta, atentando para os horários determinados de coleta, colocando-o em local próprio e devidamente embalado; Efetuar serviços de preparação de café, chá ou sucos, que são servidos aos funcionários ou a visitas quando for solicitado; Controlar estoque de café, leite, sacos para lixo e outros produtos, elaborando lista para acompanhando e compra mensal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; Acompanhar a execução de obras estruturais realizadas ou contratadas pelo SAAEC, verificando possíveis erros na execução, minimizando desperdício de materiais ou recursos financeiros; Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos dos materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução; Identificar e resolver problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Executar, coordenar e acompanhar atividades de manutenção mecânica e elétrica em equipamentos, instalações e sistemas operacionais da autarquia, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Realizar inspeções técnicas in loco para identificar falhas em equipamentos mecânicos e elétricos, efetuando reparos ou substituições conforme necessários; Encaminhar equipamentos para manutenção externa após diagnóstico técnico, buscando agilidade na recuperação e retorno à operação; Montar e ajustar tubulações flangeadas em casas de bombas, conforme desenhos técnicos e especificações, garantindo a confiabilidade e segurança dos sistemas; Tomar decisões técnicas em situações emergenciais quanto à aquisição de peças ou contratação de serviços externos, visando a manutenção da operação normal dos sistemas de abastecimento; Desenvolver e se necessário fabricar dispositivos e ferramentas específicas, conforme necessidade identificada, para otimizar processos internos ou atender demandas técnicas de outros setores; Realizar manutenção preventiva e corretiva em motores, bombas, painéis elétricos e demais equipamentos, incluindo troca de componentes, lubrificação e limpeza; Atender ocorrências emergenciais em regime de plantão, atuando em conjunto com a equipe designada; Executar serviços de instalações elétricas prediais nas unidades da autarquia, incluindo movimentação de fiações, instalação de interruptores, tomadas e outros dispositivos; Elaborar e executar cronograma de manutenções preventivas nos equipamentos instalados nas diversas unidades da autarquia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ALFABETIZADOS E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos simples. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENCANADOR

Noções básicas sobre água e funcionamento simples das instalações hidráulicas. Apoio na instalação e manutenção de canos, torneiras, válvulas e conexões. Identificação e uso de materiais, ferramentas e equipamentos do encanador. Reparos simples, como conserto de vazamentos. Cuidados de segurança no trabalho e uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Cuidados de segurança no trabalho e uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

AUXILIAR DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Qualidade, Meio Ambiente e Segurança: Conceitos básicos de qualidade e meio ambiente; Desenvolvimento sustentável e ciclos naturais da água; Higiene e segurança: EPIs, ergonomia e principais riscos ocupacionais; Noções de normas ISO 9001 e ISO 14001. Química e Características da Água e Esgoto: Segurança em laboratório e manuseio de produtos químicos; Principais indicadores da água: cor, odor, turbidez, Ph, DBO, DQO, oxigênio dissolvido, nitrogênio, fósforo e micro-organismos; Principais indicadores do esgoto: sólidos, óleos, surfactantes e micro-organismos. Tratamento de Água e Esgoto: Etapas básicas do tratamento de água: aeração, coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção; Etapas básicas do tratamento de esgoto: preliminar, primário, secundário e terciário. Resíduos Sólidos e Lodo: Métodos de desidratação e estabilização de lodo (mecânica, química e biológica); Compostagem e disposição final de lodos.

ENCANADOR

Noções de hidráulica e conceitos fundamentais. Sistema de abastecimento de água. Sistema predial de água fria. Sistema predial de água quente. Sistema predial de esgoto. Sistema de águas pluviais e drenagem. Instalação de tubulações hidráulicas. Testes de desempenho após instalação hidráulica. Programa de manutenção preventiva e



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



inspeção de rotina. Manutenção corretiva: causas, verificação e soluções para problemas hidráulicos. Vazamento e reparo em tubulações. Conhecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o encanador. Segurança do trabalho pertinente ao cargo de encanador. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas. Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos, deveres e proibições. Noções de mecânica do veículo: conhecimentos elementares do funcionamento do motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão das correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão; equipamentos obrigatórios; extintor de incêndio; painel de instrumentos; principais indicadores; manutenção do veículo; verificação de itens básicos; sistemas de lubrificação, resfriamento, alimentação (combustível), ignição, escape, direção, transmissão e freios. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Segurança no trânsito. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética.

PEDREIRO

Noções básicas de nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada. Materiais de Construção. Cuidados com o armazenamento de materiais. Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, contrapisos, tetos e lajes. Tipos de Tijolos. Ferramentas. Noções de fundações diretas e indiretas. Noções de impermeabilização de fundações. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

Conceito de almoxarifado. Funções do almoxarife. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Material de consumo e material permanente: conceito e critérios para classificação. Recebimento de

mercadorias: Fases do processo de recebimento e aceitação: entrada de materiais, conferência quantitativa, conferência qualitativa, regularização. Controle de entradas e saídas. Armazenamento: critérios para armazenagem, fases da armazenagem, identificação do material, codificação, estoque mínimo ou de segurança, estoque máximo, controle de estoque. Método de classificação ABC. Objetivos da codificação, Tipos de armazenagem. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Ficha de controle de estoque. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Técnicas de Comunicação. Noções de Protocolo. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, declaração, portaria, requerimento e etc. Utilização de aparelhos de comunicação. Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico (e-mail) e Internet. Sigilo profissional.

ENCARREGADO DE FROTA

Transporte e frotas: noções de planejamento de frotas, tipos de veículos (pequeno, médio e grande porte) e sistemas de transporte público; Combustíveis e abastecimento: gasolina, etanol, diesel, gás e energia elétrica; noções de economia de combustível; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Resoluções do CONTRAN; registro e licenciamento de veículos; habilitação; normas gerais de circulação e conduta; sinalização; infrações, penalidades, medidas administrativas e crimes de trânsito; Direção defensiva: regras de segurança para evitar acidentes (distância de segurança, ultrapassagem, curvas, cruzamentos, velocidade); Segurança e primeiros socorros: noções básicas em acidentes de trânsito; uso de sinalização de emergência; Mecânica e elétrica básica: funcionamento simples do motor; freios; bomba d'água; correias; embreagem; suspensão; troca de óleo; serviços elétricos simples (fusíveis, lâmpadas e acessórios).

ENCARREGADO DE OBRAS CIVIS

Noções de obras civis: etapas, planejamento, execução e fiscalização de serviços; Materiais de construção: tipos, características, controle de qualidade, armazenagem e uso adequado. Ferramentas, máquinas e equipamentos de obras: identificação, manuseio, manutenção e conservação; Organização do trabalho em equipe: distribuição de tarefas, orientação, coordenação e acompanhamento de atividades. Segurança do trabalho em obras: normas básicas (NR-01, NR-06, NR-19, NR-12, NR-18, NR-26, NR-35), uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), higiene e prevenção de acidentes; Controle de recursos: requisição, utilização racional e controle de materiais, ferramentas e equipamentos, evitando desperdícios; Relatórios e registros de obras: elaboração de relatórios técnicos e administrativos; acompanhamento de prazos e ocorrências; Manutenção e conservação: limpeza, conserto e substituição de ferramentas, equipamentos e instalações utilizadas na execução das obras.

FISCAL DE OBRAS

Conceitos de vazão e pressão. Conceitos de cálculos de áreas e volumes. Conceitos de Auto Cad. Conceitos de elementos hidráulicos. Conceitos de interpretação de projetos estruturais. Conceitos de interpretação de projetos arquitetônicos. Conceitos de topografia. Conceitos de equipamentos e ferramentas. Conceitos de elétrica. Conceitos de Materiais de construção. Conceitos de Unidades de medidas. Conceitos de Orçamento. Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público. Comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Política Nacional de Saneamento. Legislação e normatização técnica de acessibilidade a



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



peessoas com deficiência (Lei Federal nº 10.098/2000, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 13.146/2015, Norma Técnica ABNT NBR 9050:2020). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio (Lei Federal nº 13.425/2017, NBR 9077, NBR 13714, NBR 10897, NBR 13434 e NBR 12693 e Decreto Estadual nº 63.911/2018).

LEITURISTA DE HIDRÔMETRO

Conhecimentos básicos de hidráulica e equipamentos utilizados em redes de água e esgoto. Conhecimento de sistema métrico decimal. Conhecimentos básicos do leiturista. Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão. Capacidade dos hidrômetros. Sistemas de Transmissão de um Hidrômetro com noções de informática. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. O papel do leiturista nas atividades de saneamento. A importância da leitura dos hidrômetros.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO

Operação de Sistemas de Bombeamento: Princípios de funcionamento de bombas centrífugas e de deslocamento positivo; Controle e ajuste de válvulas e registros para garantir fluxo adequado de água; Monitoramento de níveis, pressões e vazões em sistemas de bombeamento; Inspeções de rotina em equipamentos e instalações da estação; Registro e interpretação de dados operacionais para manutenção preventiva. Captação e Reservatórios: Noções de operação e manutenção de sistemas de captação de água; Monitoramento de reservatórios, incluindo uso de sistemas de telemetria; Detecção de variações de nível e comunicação de ocorrências para a Estação de Tratamento. Segurança e Controle de Acesso: Normas de segurança em estações de bombeamento (NR-01, NR-06, NR-19, NR-12, NR-18, NR-26, NR-35); Controle de acesso de pessoas e proteção das instalações; Prevenção de danos a equipamentos e sistemas hidráulicos. Noções Complementares: Higiene e segurança no trabalho, incluindo uso de EPIs; Noções básicas de manutenção corretiva e preventiva de bombas e sistemas hidráulicos; Procedimentos de emergência e planos de contingência em caso de falhas ou interrupções no abastecimento.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Introdução aos comandos e controles. Técnicas de direção e movimentação em diferentes terrenos. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Tipos de manutenções. Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos. Os sinais de segurança e pictogramas referentes a tratores. Simbologia. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho; Noções básicas de mecânica pesada. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Equipamento de proteção individual (EPI). Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Redes Elétricas e Equipamentos: Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas; Rede elétrica predial: manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos elétricos; Diagnóstico de defeitos, consertos e troca de componentes; Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral; Conceitos de baixa, média e alta tensão; Uso de ferramentas e materiais de trabalho; Segurança no trabalho e utilização correta de EPIs. Redes Hidráulicas e Esgoto: Conhecimentos básicos de hidráulica aplicada a redes de água e esgoto; Instalação, modificação, reparo e conservação de tubulações, válvulas, registros e instrumentos de controle de pressão; Inspeção, manutenção preventiva e corretiva de sistemas hidráulicos e de esgoto; Identificação e uso de ferramentas específicas para hidráulica; Noções de sistema métrico decimal aplicado à medição e calibração de

equipamentos. Medição e Hidrômetros: Funções do leiturista e importância da leitura de hidrômetros; Capacidade, aferição, vazão e sistemas de transmissão de hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos nos hidrômetros; Teoria de erros em medição e instrumentos de medição; Procedimentos de ligação de água e esgoto, inspeção e fiscalização; Autos de infração e atendimento à população. Qualidade, Atendimento e Segurança: Qualidade no atendimento ao público e relações humanas no trabalho; Cuidados de segurança do trabalho em todas as operações; Uso de EPIs e equipamentos de proteção coletiva (EPCs); Manuseio correto de ferramentas, materiais e produtos utilizados na atividade.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: 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 MS-Office atualizado: 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. MS-Excel atualizado: 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. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Servidores públicos: Conceito e classificação. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar e sindicância. Responsabilidade civil dos

servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. **REDAÇÃO E DOCUMENTOS OFICIAIS:** formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, declaração, portaria, requerimento e etc.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Qualidade, Meio Ambiente e Segurança Conceitos básicos de qualidade e meio ambiente; Desenvolvimento sustentável e ciclos naturais da água; Higiene e segurança no trabalho: EPIs, ergonomia e principais riscos ocupacionais; Noções de normas ISO 9001 (qualidade) e ISO 14001 (meio ambiente); Segurança no trabalho em laboratórios e estações de água. Química Aplicada e Medições: Noções básicas de química e medidas: volume, peso, vazão, Ph, concentração de oxigênio; Manuseio e dosagem de produtos químicos (coagulantes, floculantes, desinfetantes); Coleta, conservação e análise de amostras; Indicadores de água: cor, odor, turbidez, Ph, DBO, DQO, oxigênio dissolvido, nitrogênio, fósforo, micro-organismos; Jar Test e outros testes de rotina em ETA. Tratamento de Água: Etapas básicas do tratamento: aeração, coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção; Operação de tanques e equipamentos de tratamento; Registro de dados relativos à vazão e operação dos tanques; Operação e manutenção de dosadores de produtos químicos. Sistemas e Infraestrutura: Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água; Noções de grandezas proporcionais e cálculo de vazão; Identificação e operação das unidades de uma ETA; Conhecimento dos materiais e equipamentos utilizados na área. Saúde e Legislação: Água e doenças – prevenção e riscos à saúde; Ciclo hidrológico e qualidade da água. Legislação e normas técnicas aplicáveis à operação de ETA e saneamento: Lei Federal nº 11.445/2007, Decreto Federal nº 7.217/2010, Lei Federal nº 6.938/1981, Portaria de Consolidação MS nº 5/2017 (Anexo XX) – Padrões de potabilidade da água, Portaria MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021 – Normas complementares sobre qualidade da água e monitoramento, Resolução CONAMA nº 430/2011.

OPERADOR DE ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ESGOTO

Qualidade, Meio Ambiente e Segurança: Conceitos básicos de qualidade e meio ambiente; Desenvolvimento sustentável e ciclos naturais da água; Higiene e segurança no trabalho: EPIs, ergonomia e principais riscos ocupacionais; Noções de normas ISO 9001 (qualidade) e ISO 14001 (meio ambiente); Segurança no trabalho em laboratórios e estações de esgoto. Química Aplicada e Medições: Noções básicas de química e medidas: volume, peso, vazão, Ph, concentração de oxigênio; Manuseio e dosagem de produtos químicos (desinfetantes, neutralizantes, coagulantes); Coleta, conservação e análise de amostras; Indicadores de esgoto: sólidos, óleos, surfactantes, DBO, DQO, nitrogênio, fósforo, micro-organismos; Tratamento de Esgoto: Etapas básicas do tratamento: preliminar, primário, secundário e terciário; Operação de tanques, leitos secantes, lagoas e aeradores; Registro de dados relativos à vazão e operação dos tanques; Operação e manutenção de dosadores de produtos químicos; Resíduos Sólidos e Lodo: Métodos de desidratação e estabilização de lodo (mecânica, química e biológica); Compostagem e disposição final de lodos; Lavagem de tanques, limpeza e remoção de resíduos em leitos e lagoas; Sistemas e Infraestrutura: Identificação e operação das unidades de uma ETE; Conhecimento dos materiais e equipamentos utilizados na área; Noções de grandezas proporcionais e cálculo de vazão. Saúde e Legislação: Água e doenças – prevenção e riscos à saúde; Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; Legislação e normas técnicas aplicáveis à operação de ETE e saneamento: Lei Federal nº 11.445/2007, Lei Federal nº 6.938/1981, Lei Federal nº 12.305/2010, Resolução CONAMA nº 430/2011.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Mecânica dos solos: solos – conceito e tipos, distribuição granulométrica, índices físicos dos solos, movimento de água no solo, distribuição e propagação de tensões no solo; pavimentação – classificação e dimensionamento. Avaliação das patologias das edificações-umidade e trincas. Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Elaboração de Projetos, planejamento, especificação de materiais e orçamento de obras. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Topografia. Técnicas de pavimentação. Técnicas construtivas, de acabamento e vedação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas e industriais. Normas construtivas e de segurança no trabalho. Construção civil e meio ambiente. Conhecimentos em AutoCAD. Sistema de Informação Geográfica (SIG).

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: 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 MS-Office atualizado: 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. MS-Excel atualizado: 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. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade e finanças públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169). Manual de Demonstrativos Fiscais, 13ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1447, de 14 de junho de 2022. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público. Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública. Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

ENGENHEIRO CIVIL

Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Legislação: Lei Federal nº 10.257/01 (Política Urbana); Lei Federal nº



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



6.766/79, Lei Federal nº 11.445/07, Lei Federal nº 12.305/10, Lei Federal nº 11.977/09, Lei Federal nº 13.089/15 e Lei Federal nº 13.465/17 e todas as respectivas alterações.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Cargo fiscalizatório exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Cargo público. Cargo administrativo. Cargo política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/1999. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Nomeação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores

públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/1999. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/2013. 14. Cargo social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto Lei nº 201/1967. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões

negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/1980 – Cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/1964: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/1998. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Cargo social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios – Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento.

Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/1990). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/1989, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/1996). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/1965). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/1989). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Meio Ambiente (Leis nº 9.795/1999, 9.605/1998, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/1979, Lei nº 10.257/2001). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL:** I – Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). B) Do crime (artigos 13 a 25). C) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). D) Da ação penal (artigos 100 a 106). E) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). B) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). C) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III – LEIS PENAS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/1950 (crimes de responsabilidade) e Decreto Lei nº 201/1967 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/1998 e Lei nº 12.683/2012 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores. Restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal nº 14.230/2021 – Improbidade Administrativa e alterações. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Cerquillo. Resolução ARES-PCJ nº 581 – 11 de outubro de 2024. Resolução ARES-PCJ nº 460 – 04 de novembro de 2022. Resolução ARES-PCJ nº 422 – 29 de março de 2022. Resolução ARES-PCJ nº 337 – 21 de janeiro de 2020. Resolução ARES-PCJ nº 272 – 18 de janeiro de 2019. Resolução ARES-PCJ nº 221 – 20 de dezembro de 2017. Ato nº 045/2017 de 14 de agosto de 2017. Resolução ARES-PCJ nº 198



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



– 07 de Julho de 2017. Resolução ARES-PCJ nº 158 – 2 de dezembro de 2016. Lei Municipal Nº 3.149, de 06 de janeiro de 2015. Resolução ARES-PCJ nº 64 -18 de setembro de 2014. Resolução ARES-PCJ nº 50 – 28 de fevereiro de 2014

Portaria de Consolidação Nº 5 Anexo XX do Ministério da Saúde. Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde Decreto que Regulamenta a Lei nº 11.445/2007: Decreto nº 7.217/2010 Lei das Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. Lei de criação do SAAEC: Lei Ordinária Municipal nº 883/1979. Regulamento do SAAEC: Decreto Municipal nº 365/1980. Resoluções disponíveis em <https://www.saaec.com.br/legislacao/>.

QUÍMICO

Técnicas Analíticas de Água e Esgoto: Aspectos teóricos das Técnicas Analíticas Clássicas (Titulometria de Neutralização, Complexação, Oxi-redução e Precipitação), aplicações, agentes titulantes, indicadores, curvas de calibração, técnicas instrumentais de detecção do Ponto Final; Gravimetria. Aspectos teóricos dos Métodos Óticos de Análise (Colorimetria, Turbidimetria, Espectrofotometria na região do UV/VIS, Espectrometria de Absorção Atômica, ICP e ICP/MS); técnicas, instrumentos e aplicações em matrizes aquosas (água e esgoto). Aspectos teóricos dos Métodos Eletroanalíticos (Potenciometria), métodos Eletrodos de Ph e Íon Seletivos; Condutometria). Aspectos teóricos das Técnicas Cromatográficas (Cromatografia Gasosa (GC), sistemas de detecção por espectrometria de massas (MS), FID e ECD; Cromatografia Líquida (HPLC), sistemas de detecção por UV/VIS com arranjo de diodos e Fluorescência; Cromatografia Iônica (IC)); Determinações físico-químicas em água e esgoto (Alumínio; Cloreto, Cor, Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Dureza, Fluoreto, Fósforo Total, Oxigênio Dissolvido, Ph, Série Nitrogenada, Sólidos (Totais, Suspensos, Dissolvidos e Sedimentáveis) e Turbidez). Metrologia Química (conceitos de amostragem, exatidão, precisão, erros aleatórios e sistemáticos, curvas de calibração; incerteza de medição, calibração e aferição de vidrarias e equipamentos, Rastreabilidade, Rede Brasileira de Calibração). Cálculo, pesagem, preparo, dosagem e padronização de soluções e reagentes químicos; Garantia da qualidade analítica: Conceito de replicata; matriz fortificada; branco fortificado, padrões de verificação, programas intra e interlaboratoriais. Aparelhagem e vidrarias de Laboratórios Químicos em geral, utilização de pipetas, buretas, balões volumétricos etc. Processos de Tratamento de Água: Importância do abastecimento de água; água na transmissão de doenças, conhecimentos básicos de Sistema de Abastecimento de Água: Captação, Adução, Reservação e Distribuição. Processos de Tratamento de Água: Tratamento Convencional, Filtração Direta Ascendente, Filtração Direta Descendente, Dupla Filtração, Filtração Lenta. Processos de Tratamento de Efluentes Gerados em ETAs. Conhecimento de Operações e Processos unitários de tratamento de água: coagulação, floculação, flotação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação, correção de Ph. Critérios de dimensionamento de unidades de tratamento: floculadores, decantadores e filtros. Ensaio de Floculação e de Jarro, cálculos correlatos. Aplicações, armazenagem, manuseio, e dosagem de produtos químicos no processo de tratamento de água. Processos do Tratamento de Esgoto: Características de esgotos domésticos. Grau de Tratamento de Esgotos domésticos: preliminar, secundário, terciário. Processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização. Conhecimento Básico de metodologia de pesquisa. Validação de Métodos 31 analíticos: ensaios de robustez, ensaios de interferentes, planejamento fatorial de experimento. Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios e Estações de Tratamento de água e esgoto.

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
☐ Não preciso de condições especiais ☐ Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador) ☐ Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada ☐ Ledor ☐ Transcritor ☐ Intérprete de Libras ☐ Prova em Braille ☐ Software de Leitura – ☐ Dos Vox ☐ NVDA ☐ JAWS ☐ ZoomText ☐ Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil),
RG nº _____, CPF nº _____,
inscrito no Concurso Público 01/2025 da SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO, para
o cargo: _____, solicito a
inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

Título	Pontos *
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 13 do Edital.

**Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na "Área do Candidato", até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.



**SAAEC - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CERQUILHO
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



ANEXO VI - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da SAAEC – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CERQUILHO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	10/09/2025
Período de Inscrições “on-line” - internet.	10/09 a 13/10/2025
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 15/09/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	22/09/2025
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	23 e 24/09/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	29/09/2025
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	14/10/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	20/10/2025
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	21 e 22/10/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	27/10/2025
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	05/12/2025
Realização da Prova Objetiva e Discursiva.	14/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar.	14/12/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	15 e 16/12/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	12/01/2026
Período de Recursos Contra a Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	13 e 14/01/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra a Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 26/01/2026
Homologação Parcial (cargos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo