



Diário Oficial do **Município**

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

terça-feira, 18 de junho de 2019

Ano VI - Edição nº 00434 | Caderno 1

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu publica



Praça Praça Jose Mariane | S/N | Boa Vista | Catu-Ba

www.saaecatu.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
351FD3F231335800158C25DD28C39868

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

SUMÁRIO

- ERRATA EDITAL Nº 001/2019 - CONCURSO.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

Concurso



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO / CATU
BAHIA
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019



Errata nº 001/2019

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CATU – ESTADO DA BAHIA, AUTARQUIA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que retifica o edital nº. 001/2019, publicado no diário oficial do dia 14 de junho de 2019, que trata do Concurso Público para diversos cargos, no que tange aos seguintes itens:

ONDE SE LÊ:

7.DAS QUESTÕES POR CARGO

Escolaridade	Disciplina	Questões	Peso
Ensino Fundamental Cargos 01 a 03 32 questões	Português	16	3,125
	Matemática	16	3,125
Ensino Fundamental Cargo 04 (Motorista) 32 questões	Português	10	3,0
	Matemática	10	2,5
	Conhecimentos Específicos	12	3,75
Ensino Médio Completo Cargo 05 a 07 40 questões	Português	15	2,0
	Matemática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	15	4,0

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

LEIA-SE:

7.DAS QUESTÕES POR CARGO

Escolaridade	Disciplina	Questões	Peso
Ensino Fundamental Incompleto	Português	16	3,125
Cargo 01	Matemática	16	3,125
32 questões			
Ensino Fundamental Completo	Português	16	3,125
Cargos 02 e 03	Matemática	16	3,125
Ensino Fundamental Completo	Português	10	3,0
Cargo 04 (Motorista)	Matemática	10	2,5
32 questões	Conhecimentos Específicos	12	3,75
Ensino Médio Completo	Português	15	2,0
Cargo 05 a 07	Matemática	10	1,0
40 questões	Conhecimentos Específicos	15	4,0

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

ONDE SE LÊ:

ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Analise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas. Sistemas de Numeração. Números romanos. Operações com números naturais, decimais e frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Medidas: unidades de comprimento, capacidade, massa e tempo. Regras de três simples. Noções de Conjuntos.

CARGO 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Conteúdo Programático: **PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:**

CARGO 02: AGENTE DE INFRAESTRUTURA

Conteúdo Programático: **PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:**

CARGO 03: VIGIA

Conteúdo Programático: **PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:**

CARGO 04: MOTORISTA

Conteúdo Programático: **PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS**

ESPECÍFICOS: 1. LEI Nº 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); 2. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3. Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica e Eletricidade de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos, Cidadania e Meio Ambiente.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/periódio simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclide, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

CARGO 06: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei 8.429 de 02 de

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

junho de 1992 e atualizações posteriores. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Regulamento de Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Catu/Bahia, Estatuto do Servidor de Catu/Bahia.

INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

LEIA-SE:

ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Analise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

CARGO 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Analise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas. Sistemas de Numeração. Números romanos. Operações com números naturais, decimais e frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Medidas: unidades de comprimento, capacidade, massa e tempo. Regras de três simples. Noções de Conjuntos.

CARGO 02: AGENTE DE INFRAESTRUTURA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

CARGO 03: VIGIA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

CARGO 04: MOTORISTA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: 1. LEI Nº 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

Trânsito Brasileiro); 2. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3. Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica e Eletricidade de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos, Cidadania e Meio Ambiente.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/periódio simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclide, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

CARGO 06: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992, Leis: 11.445/2007; 123/2006; 10520/2002; 147/2014; 155/2016 e atualizações posteriores. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Regulamento de Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Catu/Bahia, Estatuto do Servidor de Catu/Bahia.

INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.
Transferência de arquivos pela internet.

ONDE SE LÊ:

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

COD	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS	07	-	40h	NÍVEL FUNDAMENTAL + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.168,85
2.	AGENTE DE INFRAESTRUTURA	12	01	40h	NÍVEL FUNDAMENTAL + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.323,35
3.	VIGIA	04	-	40h	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.168,85
4.	MOTORISTA	04	-	40h	NÍVEL MÉDIO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E "D".	R\$ 1.323,35
5.	AGENTE COMERCIAL	05	-	40h	NÍVEL MÉDIO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.484,41
6.	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	-	40h	NÍVEL MÉDIO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B".	R\$ 1.772,50
7.	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO	04	-	40h	NÍVEL MÉDIO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" e "B".	R\$ 1.168,85

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

LEIA-SE:

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

COD	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE	REMUNER AÇÃO
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS	07	-	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	R\$ 1.168,85
2.	AGENTE DE INFRAESTRUTURA	13	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC. OBRIGATÓRIA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.323,35
3.	VIGIA	04	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 1.168,85
4.	MOTORISTA	04	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E "D".	R\$ 1.323,35
5.	AGENTE COMERCIAL	05	-	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. OBRIGATÓRIA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.484,41
6.	AGENTE ADMINISTRATIVO	05	01	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 1.772,50
7.	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO	04	-	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 1.168,85

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

LEIA-SE:

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES CONFORME LEI N° 327, DE 28 DE JULHO 2011

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Descrição: Compreende a execução, sob supervisão, de serviços de entrega, limpeza e jardinagem, e auxiliar aos demais cargos na execução de suas tarefas quando assim designado pelo seu chefe. Execução de tarefas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, encanadores e serviços gerais de apoio administrativo, laboratório, técnicos e operacionais.

TAREFAS:

- Receber, entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender a pequenos mandados pessoais, internos externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior;
- Fazer pacotes e embrulhos, auxiliar na execução das tarefas simples de escritório;
- Efetuar serviços de limpeza e conservação do SAEE, tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha, lavar e guardar louças e talheres mantendo sempre limpo o local de trabalho;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Preparar e servir café;
- Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento e tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos. Manutenção de redes de água e esgoto.
- Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;
- Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas. Auxiliares assemelhadas.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Auxiliar nos serviços de pintura, pavimentação de ruas e serviços de carpintaria;
- Auxiliar sob coordenação/orientação do Técnico em Química no Laboratório do SAAE desenvolvendo atividades de apoio, coleta, limpeza, e conservação dos materiais de laboratório;
- Fazer a limpeza em condutores das redes e esgoto; auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação do sistema de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatório, estação de água e esgoto; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros; Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependência do SAAE;
- Operar máquinas e equipamentos pertinentes as suas atividades;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA

Descrição: Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização. Preencher fichas de controle. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor. Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.

TAREFAS:

- Dirigir caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Observar diariamente o abastecimento de combustível, água e óleo, anotar no relatório as irregularidades encontradas e comunicar imediatamente ao seu chefe superior qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo, fazer pequenos reparos;
- Promover limpeza do veículo encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em conformidade com as normas do SAAE;
- Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Entregar e receber documentos em repartições públicas, privadas, ONG's, Associações, residências e estabelecimentos comerciais dos usuários do SAAE, quando solicitado pelo seu chefe imediato;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo "caronas", exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: VIGIA

Descrição: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências do SAAE.

TAREFAS:

- Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações efetuando encaminhamento e examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- Proceder à ronda diurna e ou noturna nas dependências do SAAE, e áreas adjacentes, verificando se portas e janelas; outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providências;
- Observar a existência de vazamentos na área de trabalho em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força e quaisquer outras ocorrências, alertando os superiores para providências;
- Ascender a apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;
- Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
- Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
- Encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Atender telefones, registrar e encaminhar às reclamações dos usuários ao setor responsável. Quando dos plantões, feriados e finais de semana entregar as reclamações aos responsáveis pelas equipes de campo;
- Efetuar ligações quando solicitados pelos setores da Autarquia, registrar as ligações em relatórios próprios identificando-o o solicitante e o número chamado;
- Fazer o registro dos telefonemas recebidos e repassar para os setores;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Recepcionar usuários, visitantes e autoridade, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados;
- Receber telegramas e correspondências, encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridade, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Orientar ao público quanto ao horário de atendimento;
- Preencher fichas, relatórios, planilhas e agenda telefônica, mantendo-os atualizados para contato do órgão;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE INFRAESTRUTURA

Descrição: Executar atividade de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários e hidráulicos, executar trabalhos de alvenaria e concreto.

TAREFAS:

- Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros;
- Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto;
- Localizar e reparar vazamento de água e esgoto;
- Fazer ligações hidráulicas entre as bombas e reservatórios de água e esgoto;
- Realizar manobras em registros, redes e ramais de água e esgoto;
- Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto;
- Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de junção de tijolo ou para reboco de paredes, retocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes;
- Fazer consertos em obra de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo "caronas", exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Limpar, pintar as áreas internas e externas do SAAE;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Construir caixa d'água e séptica, esgotos, tanques e pré-moldados;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE COMERCIAL

Descrição: Tarefas de natureza técnica administrativa, fazer leitura de hidrômetro em caráter de inspeção, verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário.

TAREFAS:

- Fazer a leitura periódica de hidrômetros;
- Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água;
- Iinspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excessos de consumo;
- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários;
- Levantar informações de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;
- Operar microcomputadores ou equipamentos eletrônicos portáteis quando necessários ao desenvolvimento das suas atividades laborais;
- Fazer a entrega de contas, notificações e avisos aos usuários;
- Fazer a conferência da categoria da residência ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga ao usuário;
- Acompanhar pessoal ou equipe operacional, encanadores, serventes ou outros profissionais em roteiros no campo em auxílio nas fiscalizações, ligação, religação e corte do fornecimento de água ao usuário;
- Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população;
- Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- Levar ao conhecimento superior as anormalidades que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Separar e preparar as contas, notificações e avisos para serem entregues aos usuários;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades; não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo "caronas", exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas. - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo diversos setores do SAAE. Executar tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotinas administrativas. Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar os trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar, sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas referentes à administração.

TAREFAS:

- Desenvolver atividades relacionadas ao setor pessoal, compras, setor contábil, almoxarifado, contas e consumo, patrimônio, atendimento ao público, setor operacional;
- Preparar documentos para admissão de pessoal;
- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários;
- Controlar sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- Acompanhar sob supervisão a escala de férias dos servidores do SAAE;
- Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades;
- Fazer levantamento de dados para elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Executar sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- Executar sob supervisão, os serviços de recebimento controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- Executar serviços datilográficos e/ou digitação, bem como fazer sua conferencia;
- Participar da elaboração ou desenvolver estudo, levantamento planejamento implantação de serviços e rotinas de trabalho, projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas e gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tomar as providências necessárias quando autorizado pela Chefia;
- Redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

assuntos de maior complexidade, redigir ofícios, ordem de serviços, memorando, portarias, decretos, editais e demais expedientes e atos administrativos;

- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade Administrativa e propor soluções, analisar processos de assunto pertinente a sua área de decretos, portarias, regulamentos e normas gerais;
- Promover a elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando os registros dessas atividades, cadastro de pessoal bem como registrar toda vida funcional do servidor;
- Promover a recepção ao público e encaminhamento ao setor competente, quando for o caso, atender telefone e orientar usuários quanto aos serviços prestados pelo SAAE;
- Executar serviços de atendimento a respeito de pedidos de ligação de água e esgoto. Receber, registrar e encaminhar as solicitações e reclamações dos clientes;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Descrição: Operar estação de tratamento de água e esgoto; Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA.

TAREFAS:

- Ligar e desligar os conjuntos moto-bomba. Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água ou esgoto;
- Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos;
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e frequencímetros comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações pelas instalações, para assegurar a captação, tratamento e distribuição corretamente;
- Acionar registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o fluxo de água a outros fatores;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer controle da vazão da água tratada distribuída a população;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Preencher os relatórios diários dos sistemas, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades; não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Levar ao conhecimento do superior imediato as anormalidades observadas e ocorridas durante o seu turno de trabalho;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

As demais disposições do Edital 01/2019 continuam inalteradas.

Todas essas alterações estarão dispostas, de forma integrada, ao Edital Retificado que será publicado nessa presente data.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedida a presente.

Catu, em 18 de junho de 2019.

Diretor Gestor do SAAE

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO / CATU
BAHIA
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019



O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CATU – ESTADO DA BAHIA, AUTARQUIA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 327, DE 28 DE JULHO 2011 e nas demais leis que regem a espécie, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS do quadro efetivo do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria. O concurso público será planejado e executado pela **SEPROD - SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela **SEPROD – Serviço de Processamento de Dados**, com sede a Rua Marechal Bittencourt, 397, CEP 48010-410, Alagoinhas – Bahia, site www.seprod.com.br e correio eletrônico sac@seprod.com.br.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes nos quadros de servidores efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, de acordo com o Anexo II e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu.
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.
- 1.4. A convocação para as vagas informadas no Anexo II deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu.
- 1.5. Os requisitos para investidura no cargo e suas atribuições estão relacionados no Anexo II deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas no período de **17 de junho a 05 de julho de 2019**, no site www.seprod.com.br.

O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação da prova objetiva, terá confirmado em apenas uma, sendo as demais canceladas.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- 2.1.** Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.seprod.com.br>, solicitada no período de **17 de junho a 05 de julho de 2019**, podendo ser realizadas até às 23h59minhs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- 2.2.** O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet. Deverá ainda imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.3.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **08 de julho de 2019**, em toda a rede bancária;
- 2.4.** **Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10490.65582 80000 no início da linha digitável do código de barras.** Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à SEPROD.
- 2.5.** A SEPROD e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. A SEPROD não possui qualquer gerência sobre os valores arrecadados com as taxas de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu a arrecadação e gerência dos valores.
- 2.6.** A partir do dia **19 de julho de 2019** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.seprod.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá enviar recurso administrativo no prazo de 48 horas para o e-mail: recursos-saae@seprod.com.br.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.7.** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008;
- 2.8.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 2.8.1.** Também fará jus à isenção da taxa de inscrição, os candidatos doadores de medula óssea, amparados pela Lei nº 13.656/2018. Estes deverão apresentar cópia autenticada de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e cópia da cédula de identidade.
- 2.9.** O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional;

2.10. A isenção tratada nos subitens 2.8 e 2.8.1 deste Edital poderão ser solicitadas somente nos dias **17 e 18 de junho de 2019**, no posto presencial situado no Saae, localizadas à Praça José Mariane s/nº, Boa Vista, Catu, no horário das 08h00min às 13h00min, para apenas um cargo, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar- se membro de família de baixa renda e apresentar os seguintes documentos:

- Número do NIS;
- Cópia da identidade;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Cópia do Comprovante de renda da família;
- Cópia da Certidão de nascimento do(s) filho(s) (se tiver).

2.11. A SEPROD consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo;

2.12. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979;

2.13. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da SEPROD e da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso;

2.14. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas;

2.15. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax;

2.16. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção;

2.17. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de junho de 2019**, pela Internet, no endereço eletrônico da SEPROD (www.seprod.com.br);

2.18. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à SEPROD via correio eletrônico (recursos-saae@seprod.com.br);

2.19. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá acessar o site www.seprod.com.br, até às 23h59min do dia **05 de julho de 2019**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame. A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

2.20. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do certame;

2.21. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar a lista de isentos deferidos no site da SEPROD a partir do dia **26 de junho de 2019**;

2.22. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail;

2.23. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a SEPROD do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.24. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no Anexo II deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão;

2.25. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.24 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos);

2.26. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o número de vagas seja inferior a um (1);

2.27. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;

2.28. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004;

2.29. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 2.27.

2.30. O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 2.29, via email: recursos-saae@seprod.com.br, enviado impreterivelmente até o dia 05 de julho de 2019.

2.31. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.seprod.com.br>, os recursos especiais necessários a tal atendimento;

2.32. Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

2.33. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

2.34. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES

2.35. A taxa de inscrição está classificada de acordo com o cargo pleiteado, segundo os valores específicos no quadro abaixo:

Escolaridade conforme Anexo II	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 45,00
Ensino Médio	R\$ 60,00

2.36. Não serão aceitos inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;

2.37. Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma, serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de resarcimento das despesas com materiais e serviços;

2.38. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos;

2.39. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

3. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no site www.seprod.com.br e no quadro de publicações e avisos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu.
- 3.2. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 13 deste Edital.
- 3.3. No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para portadores de deficiências.
- 3.4. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventuais recursos.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- No quadro de publicações e avisos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Catu;
- No site www.seprod.com.br não terão caráter oficial, sendo meramente informativo.

5. DAS FASES DO CONCURSO

A seleção para as vagas de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, assim discriminadas:

- 5.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.
- 5.2. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso de acordo com o item 07 deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.
- 5.3. Haverá Prova de Títulos para os cargos de **Nível Médio**, de caráter classificatório.
- 5.4. Haverá Prova Prática para o cargo de **AGENTE DE INFRAESTRUTURA**, de caráter eliminatório.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos photocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos sem validade legal ou sem foto, como certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 6.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
- 6.3. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador;
- 6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;
- 6.5. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões;
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;
- 6.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática;
- 6.8. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

6.9. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;

6.10. O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;

6.11. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público;

6.12. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no Cartão de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

6.13. Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova;

6.14. No dia de realização das provas, nenhum membro da coordenação estará autorizado a dar informações referente ao conteúdo e/ou critérios de avaliação, bem como da classificação;

6.15. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, assim como livros, anotações, impressos etc...;

6.16. A SEPROD não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados;

6.17. Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitido no local da prova, a saída da sala antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora, a contar a partir do início da prova;

6.18. Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, podendo levar seu caderno de prova após 02(duas) horas do seu inicio. Fica terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do Concurso Público;

6.19. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;

6.20. Aos portadores de necessidades especiais, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital;

6.21. O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela SEPROD através do site www.seprod.com.br até o 2º (segundo) dia útil após a realização das respectivas provas.

6.22. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras cidades.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

6.23. As eventuais alterações dos locais de realização das provas serão devidamente informadas por ocasião da convocação para a realização das provas.

É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posteriormente.

7. DAS QUESTÕES POR CARGO

Escolaridade	Disciplina	Questões	Peso
Ensino Fundamental Incompleto Cargo 01 32 questões	Português	16	3,125
	Matemática	16	3,125
Ensino Fundamental Completo Cargos 02 e 03	Português	16	3,125
	Matemática	16	3,125
Ensino Fundamental Completo Cargo 04 (Motorista) 32 questões	Português	10	3,0
	Matemática	10	2,5
	Conhecimentos Específicos	12	3,75
Ensino Médio Completo Cargo 05 a 07 40 questões	Português	15	2,0
	Matemática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	15	4,0

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1.** A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **NÍVEL MÉDIO** somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva;
- 9.2.** Os candidatos aprovados, interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão preencher o Requerimento de Cadastro de Títulos disponível no site www.seprod.com.br e entregá-los no endereço e período estabelecido no edital de convocação;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

9.3. Na forma prevista no art. 19, §1º, 2º e 3º das Disposições Transitórias da Constituição Federal, aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50 pontos de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, tendo a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

9.4. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão, de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

9.5. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

9.6. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor;

9.7. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados dos contratos de prestação de serviços e/ou Decreto de nomeação.

9.8. A prova de títulos será facultada a todos os candidatos de **NÍVEL MÉDIO**, mediante apresentação de prova de experiência profissional, somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados:

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo por item
Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada.	1 ponto por ano	3,0

9.9. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas a nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.10. Os documentos deverão ser apresentados em photocópias, acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

9.11. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

9.12. A entrega das provas de títulos está designada no cronograma anexo III.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova de prática, de caráter eliminatório, será realizada para o cargo de **AGENTE DE INFRAESTRUTURA**, nos seguintes moldes:

TABELA PARA CONVOCAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CARGO	VAGAS	CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA
AGENTE DE INFRAESTRUTURA	13	DOBRO DO NÚMERO DE VAGAS

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

10.1. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE INFRAESTRUTURA** a primeira fase da prova prática, com duração máxima de 10 (dez) minutos, será composta pela seguinte atividade:
a) o aplicador indicará uma bancada, onde sobre ela estará um conjunto de ferramentas e materiais típicos do serviço do cargo de agente de infraestrutura, para que o candidato identifique as ferramentas e os materiais apontados pelo aplicador, bem como explicação quanto a sua utilização.

10.2 Para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE INFRAESTRUTURA** a segunda fase da prova prática, com duração máxima de 50 (cinquenta) minutos, será composta pelas seguintes atividades:
a) construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira.
b) Montagem de um Cavalete de Ligação Domiciliar.

10.3 O candidato que não realizar a tarefa solicitada nos moldes e prazo acima estipulados estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

11.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das mesmas;

11.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público;

11.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

11.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

11.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;

11.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

11.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

11.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

11.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;

11.11. Obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;

11.12. Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas;

11.13. Não assinar o cartão resposta.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até 02 (dois) dias úteis após a aplicação da prova objetiva, no site www.seprod.com.br.

13. DOS RECURSOS

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

13.1. Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado através do seguinte e-mail: recursos-saae@seprod.com.br, dirigido à SEPROD;

13.2. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser informados com estrita observância da hora e dia da divulgação do edital que antecede o evento;

13.3. Caberão recursos assim entendidos:

- Contra publicação do edital;
- Contra o indeferimento da inscrição nas condições:
 - ✓ indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
 - ✓ pagamento não confirmado;
 - ✓ condição especial;
 - ✓ inscrição como portador de deficiência;
- Contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
- Contra o resultado da prova objetiva;
- Contra o resultado da prova prática, para os cargos que possuírem este tipo de prova;
- Contra o resultado da prova de títulos, para os cargos que possuírem este tipo de prova;
- Contra a classificação final.

13.4. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso;

13.5. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

13.6. Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação;

13.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site www.seprod.com.br;

13.8. O recurso deverá ser:

- apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- possuir argumentação lógica e consistente;
- interposto e protocolado, impreterivelmente, no período determinado;

13.9. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes;

13.10. No caso de impugnação à pontuação da Prova de Títulos, os pontos equivalentes serão atribuídos ao recorrente na proporção prevista no Quadro de Títulos;

13.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo ou contra resultado final definitivo nas demais fases.

13.12. Não serão aceitos recursos via fax, ou, ainda fora do prazo.

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

13.14. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Diretor Gestor do SAAE, e publicado no site www.seprod.com.br e no quadro de aviso do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Catu contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

15. DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

15.1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes;

15.2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

- Candidato de idade mais elevada dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 01/10/2003)
- Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
- Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
- Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos regionais (se houver);
- Obtiver maior pontuação nas questões de matemática raciocínio lógico (se houver);
- Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;

15.3. A aprovação no concurso não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu;

15.4. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado;

15.5. O candidato ao cargo público objeto desse concurso, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

16. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

16.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado designado pela Comissão do Concurso;

16.2. Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo II deste Edital;
 - I. Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver;
 - II. Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver;
 - III. Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

16.3. Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar:

- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde ou médicos do trabalho indicados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado;
- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax;
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato;
- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por decreto municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo;
- O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, no site www.seprod.com.br e no quadro de avisos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Catu.

17.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará automaticamente na eliminação do candidato do Concurso Público;

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições;

17.4. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição;

17.5. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;

17.6. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados nos distritos do município;

17.7. Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos;

17.8. Para os candidatos nomeados e empossados não será possível à cessão para outros órgãos públicos enquanto não adquirida à estabilidade, o que se dará após três anos de efetivo exercício do cargo de provimento efetivo para o qual foi aprovado no Concurso Público, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal.

17.9. Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

17.10. A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso;

17.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 04 deste edital;

17.12. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público constituída pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu, através de Decreto Municipal;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

17.13. O prazo de validade do concurso será de 01(um) ano, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu por ato expresso do Diretor Gestor do SAAE;

17.14. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu e a SEPROD se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese;

17.15. A homologação do concurso será efetuada pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu;

17.16. O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma do item 04 deste Edital;

17.17. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso poderão ser obtidas na SEPROD pelo telefone (75) 3422-3042;

17.18. A SEPROD não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.19. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via e-mail: sac@seprod.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.

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

17.21. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

17.22. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Catu.

Catu/BA, 17 de Junho de 2019.

Diretor Gestor do SAAE

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Analise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

CARGO 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Analise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas. Sistemas de Numeração. Números romanos. Operações com números naturais, decimais e frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Medidas: unidades de comprimento, capacidade, massa e tempo. Regras de três simples. Noções de Conjuntos.

CARGO 02: AGENTE DE INFRAESTRUTURA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

CARGO 03: VIGIA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

CARGO 04: MOTORISTA

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. LEI Nº 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); 2. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3. Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica e

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

Eletricidade de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos, Cidadania e Meio Ambiente.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclide, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

CARGO 05: AGENTE COMERCIAL

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Regulamento de Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Catu/Bahia, Estatuto do Funcionário Público. INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

CARGO 06: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992, Leis: 11.445/2007; 123/2006; 10520/2002; 147/2014; 155/2016 e atualizações posteriores. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Regulamento de Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Catu/Bahia, Estatuto do Servidor de Catu/Bahia.

INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

CARGO 07: OPERADOR

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Regulamento de Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Catu/Bahia, Estatuto do Funcionário Público. INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails,

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

COD	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS	07	-	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	R\$ 1.168,85
2.	AGENTE DE INFRAESTRUTURA	13	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 1.323,35
3.	VIGIA	04	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 1.168,85
4.	MOTORISTA	04	-	40h	FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E "D".	R\$ 1.323,35
5.	AGENTE COMERCIAL	05	-	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. OBRIGATÓRIA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A E B"	R\$ 1.484,41
6.	AGENTE ADMINISTRATIVO	05	01	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 1.772,50
7.	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO	04	-	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICADO DE CONCLUSÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 1.168,85

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

ANEXO III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Período de Inscrições dos candidatos	17 de junho a 05 de julho de 2019
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 e 18 de junho de 2019
Divulgação da lista de deferimento das isenções	26 de junho de 2019
Vencimento Boleto inscrição internet	08 de julho de 2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos online	19 de julho de 2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos e PCD	19 de julho de 2019
Divulgação do local de realização das provas objetivas	16 de setembro de 2019
Realização da Prova Objetiva	06 de outubro de 2019
Divulgação do Gabarito Parcial	08 de outubro de 2019
Resultado da Prova Objetiva e Divulgação do gabarito final	28 de outubro de 2019
Prova de Títulos	10 de novembro de 2019
Prova Prática	10 de novembro de 2019
Resultado da Prova de Títulos	27 de novembro de 2019
Resultado da Prova Prática	27 de novembro de 2019
Resultado Final	04 de dezembro de 2019

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES CONFORME LEI N° 327, DE 28 DE JULHO 2011

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Descrição: Compreende a execução, sob supervisão, de serviços de entrega, limpeza e jardinagem, e auxiliar aos demais cargos na execução de suas tarefas quando assim designado pelo seu chefe. Execução de tarefas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, encanadores e serviços gerais de apoio administrativo, laboratório, técnicos e operacionais.

TAREFAS:

- Receber, entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender a pequenos mandados pessoais, internos externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior;
- Fazer pacotes e embrulhos, auxiliar na execução das tarefas simples de escritório;
- Efetuar serviços de limpeza e conservação do SAAE, tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha, lavar e guardar louças e talheres mantendo sempre limpo o local de trabalho;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Preparar e servir café;
- Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento e tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos. Manutenção de redes de água e esgoto.
- Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;
- Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas. Auxiliares assemelhadas.
- Auxiliar nos serviços de pintura, pavimentação de ruas e serviços de carpintaria;
- Auxiliar sob coordenação/orientação do Técnico em Química no Laboratório do SAAE desenvolvendo atividades de apoio, coleta, limpeza, e conservação dos materiais de laboratório;
- Fazer a limpeza em condutores das redes e esgoto; auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação do sistema de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatório, estação de água e esgoto; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros; Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependência do SAAE;
- Operar máquinas e equipamentos pertinentes as suas atividades;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA

Descrição: Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização. Preencher fichas de controle. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor. Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.

TAREFAS:

- Dirigir caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Observar diariamente o abastecimento de combustível, água e óleo, anotar no relatório as irregularidades encontradas e comunicar imediatamente ao seu chefe superior qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo, fazer pequenos reparos;
- Promover limpeza do veículo encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em conformidade com as normas do SAAE;
- Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Entregar e receber documentos em repartições públicas, privadas, ONG's, Associações, residências e estabelecimentos comerciais dos usuários do SAAE, quando solicitado pelo seu chefe imediato;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

CARGO: VIGIA

Descrição: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências do SAAE.

TAREFAS:

- Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações efetuando encaminhamento e examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- Proceder à ronda diurna e ou noturna nas dependências do SAAE, e áreas adjacentes, verificando se portas e janelas; outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providências;
- Observar a existência de vazamentos na área de trabalho em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força e quaisquer outras ocorrências, alertando os superiores para providências;
- Ascender a apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;
- Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
- Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
- Encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Atender telefones, registrar e encaminhar às reclamações dos usuários ao setor responsável. Quando dos plantões, feriados e finais de semana entregar as reclamações aos responsáveis pelas equipes de campo;
- Efetuar ligações quando solicitados pelos setores da Autarquia, registrar as ligações em relatórios próprios identificando-o o solicitante e o número chamado;
- Fazer o registro dos telefonemas recebidos e repassar para os setores;
- Recepção de usuários, visitantes e autoridade, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados;
- Receber telegramas e correspondências, encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridade, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Orientar ao público quanto ao horário de atendimento;
- Preencher fichas, relatórios, planilhas e agenda telefônica, mantendo-os atualizados para contato do órgão;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE INFRAESTRUTURA

Descrição: Executar atividade de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários e hidráulicos, executar trabalhos de alvenaria e concreto.

TAREFAS:

- Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros.
- Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto;
- Localizar e reparar vazamento de água e esgoto;
- Fazer ligações hidráulicas entre as bombas e reservatórios de água e esgoto;
- Realizar manobras em registros, redes e ramais de água e esgoto;
- Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto;
- Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de junção de tijolo ou para reboco de paredes, retocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes;
- Fazer consertos em obra de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Limpar, pintar as áreas internas e externas do SAAE;
- Construir caixa d’água e séptica, esgotos, tanques e pré-moldados;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE COMERCIAL

Descrição: Tarefas de natureza técnica administrativa, fazer leitura de hidrômetro em caráter de inspeção, verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário.

TAREFAS:

- Fazer a leitura periódica de hidrômetros;
- Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água;
- Ispencionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excessos de consumo;
- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários;
- Levantar informações de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;
- Operar microcomputadores ou equipamentos eletrônicos portáteis quando necessários ao desenvolvimento das suas atividades laborais;
- Fazer a entrega de contas, notificações e avisos aos usuários;
- Fazer a conferência da categoria da residência ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga ao usuário;
- Acompanhar pessoal ou equipe operacional, encanadores, serventes ou outros profissionais em roteiros no campo em auxílio nas fiscalizações, ligação, religação e corte do fornecimento de água ao usuário;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população;
- Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- Levar ao conhecimento superior as anormalidades que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Separar e preparar as contas, notificações e avisos para serem entregues aos usuários;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades; não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro à vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas. - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo diversos setores do SAAE. Executar tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotinas administrativas. Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar os trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar, sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas referentes à administração.

TAREFAS:

- Desenvolver atividades relacionadas ao setor pessoal, compras, setor contábil, almoxarifado, contas e consumo, patrimônio, atendimento ao público, setor operacional;
- Preparar documentos para admissão de pessoal;
- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários;
- Controlar sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- Acompanhar sob supervisão a escala de férias dos servidores do SAAE;
- Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades;
- Fazer levantamento de dados para elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Executar sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- Executar sob supervisão, os serviços de recebimento controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- Executar serviços datilográficos e/ou digitação, bem como fazer sua conferencia;
- Participar da elaboração ou desenvolver estudo, levantamento planejamento implantação de serviços e rotinas de trabalho, projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas e gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tomar as providências necessárias quando autorizado pela Chefia;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, redigir ofícios, ordem de serviços, memorando, portarias, decretos, editais e demais expedientes e atos administrativos;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade Administrativa e propor soluções, analisar processos de assunto pertinente a sua área de decretos, portarias, regulamentos e normas gerais;
- Promover a elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando os registros dessas atividades, cadastro de pessoal bem como registrar toda vida funcional do servidor;
- Promover a recepção ao público e encaminhamento ao setor competente, quando for o caso, atender telefone e orientar usuários quanto aos serviços prestados pelo SAAE;
- Executar serviços de atendimento a respeito de pedidos de ligação de água e esgoto. Receber, registrar e encaminhar as solicitações e reclamações dos clientes;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades;
- Não utilizar o veículo para necessidades particulares;
- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Descrição: Operar estação de tratamento de água e esgoto; Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA.

TAREFAS:

- Ligar e desligar os conjuntos moto-bomba. Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água ou esgoto;
- Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos;
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e frequencímetros comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações pelas instalações, para assegurar a captação, tratamento e distribuição corretamente;
- Acionar registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o fluxo de água a outros fatores;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer controle da vazão da água tratada distribuída a população;
- Preencher os relatórios diários dos sistemas, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Dirigir sempre que autorizado pelo seu chefe imediato para desenvolvimento de suas atividades; não utilizar o veículo para necessidades particulares;

Serviço Autônomo de Água E Esgoto Catu

- Utilizar o veículo apenas para atividades exclusivas do SAAE, não permitindo “caronas”, exceto em caso de socorro a vítimas;
- Não permitir o transporte de funcionários e/ou passageiros em carrocerias dos veículos, exceto aqueles veículos que tenha cabine de proteção;
- Levar ao conhecimento do superior imediato as anormalidades observadas e ocorridas durante o seu turno de trabalho;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.