

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

**DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO 01/2023**

A Autarquia Municipal do Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara D'oeste - DAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, às Leis Municipais nº 126/2011, nº 186/2014, nº 197/2014, nº 199/2014 e nº 329/2022, Decretos Municipais nº 6.044/2012, nº 6.386/2014 e nº 7.385/2022, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelo telefone (019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 35,00	
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 750,00.					
Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos

Ajudante de Serviços Gerais	01 + CR	-	R\$ 1.492,92	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Encanador Oficial	01 + CR	-	R\$ 2.357,22	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Operador de Estação Elevatória	01 + CR	-	R\$ 2.247,45	12x36**	Ensino Fundamental Completo.
Tratorista	01 + CR	-	R\$ 2.489,13	40 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C".

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 55,50		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 750,00.					
Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos***
Agente Administrativo	03 + CR	-	R\$ 1.970,55	40 h	Ensino Médio Completo.
Agente Fiscal	01 + CR	-	R\$ 4.308,52	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A/B".
Comprador	01 + CR	-	R\$ 3.215,13	40 h	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Obras e Serviços de Engenharia	01 + CR	-	R\$ 4.308,52	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações + Registro no respectivo Conselho de Classe + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A/B".
Mecânico de Veículos Pesados	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo.
Motorista "E"	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "E".
Operador de ETA/ETE	01 + CR	-	R\$ 3.564,96	12x36**	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saneamento, Meio Ambiente ou Química + Registro no respectivo Conselho de Classe.

Operador de Geofone	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo.
Operador de Máquina "E"	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "E".
Operador de Telemarketing	01 + CR	-	R\$ 1.572,29	5x1**	Ensino Médio Completo.
Técnico de Laboratório	01 + CR	-	R\$ 2.515,03	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + Registro no respectivo Conselho de Classe + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A/B".
Técnico em Logística	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Logística.
Técnico em Tecnologia da Informação	01 + CR	-	R\$ 3.215,12	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Tecnologia da Informação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 70,00		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 750,00.					
Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos***
Controlador Interno	01 + CR	-	R\$ 6.699,84	40 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito.
Engenheiro Eletrônico	01 + CR	-	R\$ 8.711,88	40 h	Ensino Superior Completo em Engenharia Eletrônica + Registro no respectivo Conselho de Classe.

Notas:

* A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso necessário, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.

** Aos empregos de **Operador de Estação Elevatória e Operador de ETA/ETE**, a jornada de trabalho semanal será de 36 ou 48 horas, totalizando 180 mensais em turnos 12x36 diurnos e/ou noturnos.

Ao emprego de **Operador de Telemarketing**, a jornada de trabalho semanal será cumprida em turnos de 06 (seis) horas, em período diurno ou noturno, possuindo 01 (uma) folga semanal.

*** Aos empregos que possuem Curso Específico como requisito, o candidato no momento do chamamento poderá apresentar declaração da Instituição de Ensino e diploma comprovando a equivalência da formação

de acordo com o requisito do emprego, para análise do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.

V. Def.: Vagas destinadas à candidatos com deficiência.

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

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pelo DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE;
 - h) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - i) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação;
 - j) cumprir as determinações deste Edital;
 - k) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal.
 - l) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
 - m) não ter sofrido sanções administrativas (advertência ou suspensão) aplicadas por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal nos últimos 05 (cinco) anos.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 22 de Março de 2023 até 24 de Abril de 2023**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e/ou do AVANÇASP.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário.

- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
 - 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 3.8.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
 - 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, exceto para os casos previstos no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
 - 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20 deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
 - 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

Período 1 (Às 9H00)	Período 2 (Às 14H00)
Agente Administrativo	
Controlador Interno	
Encanador Oficial	Agente Fiscal
Engenheiro Eletrônico	Ajudante de Serviços Gerais
Mecânico de Veículos Pesados	Comprador
Motorista “E”	Fiscal de Obras e Serviços de Engenharia
Operador de Estação Elevatória	Operador de Telemarketing
Operador de ETA/ETE	Operador de Máquina “E”
Operador de Geofone	Técnico de Laboratório
Técnico em Logística	Técnico em Tecnologia da Informação
Tratorista	

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.3. No caso de as Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no nos termos do disposto no artigo 151, parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo

passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VII - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

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

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

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da “Área do Candidato”.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. O AVANÇASP e o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego público no Concurso Público, com isenção de pagamento, nos termos das Leis Municipais nº 2.580/2001, nº 3.072/2009, nº 3.158/2010, nº 4.041/2018 e nº 4.042/2018, desde que atendidos os requisitos a seguir:
 - 7.1.1. Seja prestador de serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo;
 - 7.1.1.1. Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, conforme dispõe a Lei Municipal 4.042/2018.
 - 7.1.2. Seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
 - 7.1.3. Seja doador de sangue, tendo realizado no mínimo, 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses no Município de Santa Bárbara D'Oeste, contados retroativamente da data de abertura das Inscrições para este Concurso Público, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público;
 - 7.1.3.1. Para que o doador de sangue tenha direito à isenção de que trata o item 7.1.3, este deve estar desempregado no ato da inscrição no Concurso Público, ou seja, sua CTPS esteja sem registro, conforme dispõe a Lei Municipal 3.072/009.
 - 7.1.4. For membro de família de baixa renda, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - 7.1.5. Estiver desempregado.

- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de Março de 2023**:
- 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
- 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- 7.2.3. No caso de prestador de serviços no período eleitoral, nos termos do item 7.1.1:
- Declaração, atestado ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, de no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno, a data e o turno da eleição, plebiscito ou do referendo, sendo que o último comprovante deve ter no máximo 04 (quatro) anos, contados da publicação deste Edital;
 - RG ou CNH;
 - Declaração (Anexo V) preenchida e assinada.
- 7.2.4. No caso de doador de medula óssea, nos termos do item 7.1.2:
- Comprovantes expedidos por entidade coletora pública, o qual deverá conter: timbre da entidade, nome completo do doador, RG do doador, CPF do Doador, data da doação, assinatura e carimbo do emitente e demais dados referentes a doação;
 - RG ou CNH;
 - Declaração (Anexo V) preenchida e assinada.
- 7.2.5. No caso de doador de sangue desempregado, nos termos do item 7.1.3:
- Comprovantes expedidos por entidade coletora pública, o qual deverá conter: timbre da entidade, nome completo do doador, RG do doador, CPF do Doador, data da doação, assinatura e carimbo do emitente e demais dados referentes a doação;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social:
 - Cópia da página com foto e verso com a identificação;
 - Cópia da página de admissão e demissão do último emprego, emprego temporário ou estágio remunerado;
 - Cópia da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão;
 - Formulário de rescisão de contrato de trabalho;
 - RG ou CNH;
 - Declaração (Anexo V) preenchida e assinada.
- 7.2.6. No caso de membro de família de baixa renda, nos termos do item 7.1.4:
- Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

- b) Comprovante de renda familiar mensal, bem como certidão de nascimento de todos os dependentes;
 - c) RG ou CNH;
 - d) Declaração (Anexo V) preenchida e assinada.
- 7.2.7. No caso de desempregado, nos termos do item 7.1.5:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social:
 - a.1.) Cópia da página com foto e verso com a identificação;
 - a.2.) Cópia da página de admissão e demissão do último emprego, emprego temporário ou estágio remunerado;
 - a.3.) Cópia da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão;
 - b) Formulário de rescisão de contrato de trabalho;
 - c) RG ou CNH;
 - d) Declaração (Anexo V) preenchida e assinada.
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 à 311 do Código Penal.
- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via fax, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
- 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VII - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

- 8.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente.
- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 8.4. O DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 9.1.1. Para os empregos de **Ajudante de Serviços Gerais, Encanador Oficial, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista “E”, Operador de Máquina “E” e Tratorista**:
- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Prática.
- 9.1.2. Para os demais empregos:
- a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 04/06/2023**, no Município de Santa Bárbara D'Oeste/SP, conforme opção de emprego indicada pelo candidato no Formulário de inscrição, nos seguintes períodos:
- a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09 h;
- b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14 h;

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Ajudante de Serviços Gerais	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio lógico Total	20 20 40	3 h
Encanador Oficial Mecânico de Veículos Pesados Motorista “E” Operador de Máquina “E” Tratorista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	15 10 15 40	3 h
Agente Administrativo Operador de Estação Elevatória Operador de Telemarketing	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 10 10 10 40	3 h
Agente Fiscal Comprador Fiscal de Obras e Serviços de Engenharia Operador de ETA/ETE Operador de Geofone Técnico de Laboratório Técnico em Logística	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 05 05 20 40	3 h
Técnico em Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	10 10 20 40	3 h
Controlador Interno Engenheiro Eletrônico	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 10 05 25 50	3 h

10.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado,

abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

- 10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Santa Bárbara D'Oeste/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer aos sábados, domingos ou feriados.
- 10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**
 - 10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
 - 10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 10.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 10.13.1. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.

- 10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) fotografar, filmar ou, de alguma forma registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
 - n) apresentar-se durante qualquer fase do Concurso Público, com sinais de embriaguez e/ou uso de entorpecentes com alteração de capacidade psicomotora ou não;
- 10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, deste Capítulo.
- 10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

- 10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.
- 10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 10.23.1. O AVANÇASP e o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 10.25.1. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de detectores de metais será excluído do Concurso Público, ficando impedido de realizar a prova objetiva bem como demais fases do concurso.
- 10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 10.26.1. Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer em sala para assinatura no termo de Ata de Sala e acompanhamento do fechamento do malote.
- 10.26.1.1. O candidato que se recusar a aguardar e cumprir o procedimento disposto no item 10.26.1., deverá assinar o termo de Ata de Sala, sendo eliminado do certame.
- 10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

- 10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 10.31.1. O AVANÇASP e o DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE não se responsabilizam pelas condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar a prova no dia, local e horário determinado pelo AVANÇASP.
- 10.31.1.1. Ocorrendo eventual emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico na unidade pública de saúde mais próxima, ficando o candidato impedido de retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso.
- 10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Objetiva.
- 11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $P = (100 / Q) \times TA$, onde:
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
- Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
- TA = Total de Acertos do Candidato
- 11.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório e classificatório**.
- 11.5. Para os empregos de **Ajudante de Serviços Gerais, Encanador Oficial, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista “E”, Operador de Máquina “E” e Tratorista**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.6. e no Capítulo 12, item 12.2.

- 11.6. Para os demais empregos, será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. A Prova Prática, de caráter habilitatório (eliminatório) e classificatório, será realizada para os empregos de **Ajudante de Serviços Gerais, Encanador Oficial, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista “E”, Operador de Máquina “E” e Tratorista**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 12.2. Serão convocados para a Prova Prática, o quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 13.5. deste Edital, bem como 02 (dois) candidatos inscritos como pessoa com deficiência, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em sua lista específica, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.

Ajudante de Serviços Gerais	30
Encanador Oficial	30
Mecânico de Veículos Pesados	10
Motorista “E”	30
Operador de Máquina “E”	20
Tratorista	10

- 12.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 12.2, serão excluídos do Concurso Público.
- 12.3. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao emprego pertinente.
- 12.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.5. Aos empregos de **Motorista “E”, Operador de Máquina “E” e Tratorista**, o candidato deverá ainda estar munido de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, com categoria pertinente ao emprego**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.
- 12.6. Os candidatos ao emprego de **Ajudante de Serviços Gerais**, serão submetidos à testes atinentes as atribuições do emprego, os quais envolverão força e resistência física. Os candidatos à este emprego deverão ainda acessar e desempenhar tarefas em um simulacro de Poço de Visita (PV), ambiente confinado e estreito, abaixo do solo, que poderá estar escuro, úmido e/ou quente.
- 12.6.1. Tendo em vista o descrito no item acima, o candidato deverá comparecer à Prova Prática, com seus próprios calçados de segurança adequados (botas com bico de aço), portando Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo VI.
- 12.7. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada

emprego, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **25 (vinte e cinco)**.

- 12.8. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.
- 12.9. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do emprego.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Para os empregos de **Ajudante de Serviços Gerais, Encanador Oficial, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista “E”, Operador de Máquina “E” e Tratorista**, a Pontuação Final equivalerá a até 150 (cento e cinquenta) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (50 pontos).
- 13.2. Para os **demais** empregos a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva (100 pontos).
- 13.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 13.4. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 13.5. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior pontuação na Prova Prática;
 - c) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
 - h) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - e) resultado preliminar da Prova Prática;
 - f) ao resultado final preliminar.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.
- 14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
- 14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
 - 14.4.2. O AVANÇASP e o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 14.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 14.12. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
 - f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.
- 14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 15.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pelo DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.
- 15.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 15.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 15.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 15.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pelo DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento;
 - f) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - h) Declaração de Bens atualizada;
 - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - p) Comprovante de tipo sanguíneo.
- 15.6. Caso haja necessidade, o DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.8. O servidor empossado estará sujeito a avaliação de desempenho nos termos da legislação municipal específica.
- 15.9. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 15.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 15.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 15.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público. Os quais poderão ocorrer através de envio de correspondência física (Correios), correspondência eletrônica (e-mail) ou publicação em jornal de circulação local.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.
- 16.4. O DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.
- 16.5. O DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 16.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 16.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.
- 16.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas a classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 16.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 16.11. O DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 16.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos

candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

- 16.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.15. O DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Santa Bárbara D'Oeste, 22 de Março de 2023.

LAERSON ANDIA JUNIOR

Diretor Superintendente

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar, sob supervisão do superior, tarefas de suporte administrativo. Classificar, arquivar e desarquivar documentos e outros expedientes. Executar atividades de digitação em geral. Realizar atividades em relação ao atendimento de chamadas telefônicas e execução de ligações locais, interurbanas e internacionais. Realizar o atendimento ao público. Receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade administrativa em que atua. Redigir documentos e correspondências. Requisitar e receber materiais de escritório. Utilizar aplicativos de edição de textos e planilhas eletrônicas. Zelar pelo material utilizado. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou órgão de lotação.

AGENTE FISCAL

Fiscalizar imóveis que tenham interligações de águas pluviais na rede de esgoto. Realizar verificações de alto e baixo consumo. Fiscalizar fraudes em hidrômetros. Lavrar auto de infração e proceder a notificação dos usuários na ocorrência de infração, tais como violações de lacres, ligação clandestinas, e outras especificadas em lei ou decreto. Coletar dados *in loco* para atualizações cadastrais. Proceder a suspensão no fornecimento de água instalando lacres quando determinado pelo DAE. Retirar lacres quando determinado pelo DAE. Dirigir veículos leves e motocicletas. Zelar pelo patrimônio do DAE. Fazer uso de todos os equipamentos de segurança. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Efetuar a limpeza dos pátios e recolhendo folhas e materiais; Limpar a calçada varrendo e capinando; Zelar pelo patrimônio da Autarquia; Atuar ajudando os oficiais na manutenção geral de redes, em ETA's e ETE's serviços de reparos na área civil, obras de saneamento, limpeza de instalações prediais inclusive sanitárias; Capinar, manutenção e demais tratos culturais em matas ciliares, e serviços de manutenção e recuperação de mananciais; Fazer uso de todos os EPI's que forem entregues em cada setor que for designado; Executar outras atividades correlatas.

COMPRADOR

Planejar o desenvolvimento racional de suas operações. Manter o sistema de concorrência e selecionar os fornecedores pelos itens programados. Desenvolver suas atividades de acordo com a análise de valores, mediante estudo permanente de processos, desenhos, potencialidade do mercado, avaliação de materiais e custo. Prover tratamento equânime dos fornecedores, avaliando a capacidade potencial e realizada de cada um, técnica e comercialmente. Acompanhar o cumprimento das condições contratadas, como prazos, descontos, recebimentos e reclamações. Obter do fornecedor reembolso de material rejeitado pelo controle de qualidade. Tomar medidas oportunas para a reposição deste material, de maneira a cumprir prazos nas execuções dos projetos e serviços do DAE. Manter conhecimento atualizado e informar outros setores e departamentos sobre novas técnicas, processos, peças e máquinas que possam contribuir eficazmente, para redução de custo e melhoria de qualidade. Obter preços e condições necessárias aos diversos setores e departamentos do DAE para custos na execução de projetos e serviços. Realizar compra de materiais mediante pesquisas, contatos e consultas com fornecedores. Receber requisições de compra de material. Realizar cotações de preço e prazo de entrega e encaminhar relatório ao superior hierárquico. Atualizar cadastro de fornecedores. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional em conjunto com as autoridades da Administração Financeira da Autarquia, assinar o relatório de Gestão Fiscal. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiras, pagadores ou assemelhados. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.

ENCANADOR OFICIAL

Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto. Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto. Requisitar materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas. Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores. Realizar ramais de ligações, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto, bem como controle de fraudes e irregularidades no uso adequado dos sistemas de água e esgoto. Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto. Contribuir no planejamento para a programação de substituições de emissários de esgoto e adutoras de água de forma preventiva para sua manutenção e reparo. Auxiliar no controle e funcionamento das instalações, lendo os medidores e controlando as horas e volumes aduzidos do sistema para registros no relatório técnico mensal, quando necessário. Contribuir ao examinar e interpretar as marcações dos indicadores e observando seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material trasladado e descobrir eventuais falhas nos equipamentos. Implementar o registro de dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações, como forma de conferência e conhecimento do funcionamento dos sistemas de água e esgoto. Executar a limpeza e devolução de ferramentas e equipamentos, solicitando, quando necessário, consertos ou substituições dos mesmos aos chefes imediatos. Auxiliar os superiores na avaliação dos resultados obtidos, elaborando relatórios, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultado de inspeção, ocorrências e outros assuntos de interesse do DAE. Contribuir na aplicabilidade das normas de higiene e segurança do trabalho ou de outra natureza, participando de reuniões e treinamentos, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança. Assegurar com responsabilidade, observando as operações e examinando os serviços acabados ou em processamento, para garantir o cumprimento das etapas previstas. Atender a todas as normas de trabalho, assim como fazer uso dos EPs. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

ENGENHEIRO ELETRÔNICO

Desenvolver atividades de Engenharia, fazendo planejamento e projetos em geral relativos à área eletrônica. Desenvolver estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica. Fiscalizar, direcionar e executar obras e serviços técnicos. Elaborar e executar projetos de Engenharia Eletrônica para construção, montagem e manutenção de aparelhos e equipamentos eletrônicos. Desenvolver planos e métodos de trabalho. Orientar e fiscalizar o andamento de obras quanto aos padrões técnicos requeridos. Estudo de viabilidade técnico-econômica referentes a materiais e equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico. Assistência, assessoria e consultoria. Elaboração de orçamento referentes a materiais e equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de telecomunicação, sistemas de medição e controle elétrico e

eletrônico. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de materiais e equipamentos eletrônicos, sistema de medição e controle elétrico e eletrônico. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços decorrentes de implantação de sistema de abastecimento de água e esgoto em empreendimentos existentes e novos, exercidos diretamente pelo DAE ou empresas contratadas. Fornecimento de dados originais pelas atividades de campo para atualização do cadastro técnico. Elaboração do diário de obras, relatórios e planilhas das atividades. Dirigir veículos leves e motos (fazer checklist do veículo que irá utilizar, tais como: água, óleo, farol, lanternas, etc.). Pesquisa de caça-vazamentos com instrumentos pertinentes (geofone, correlacionadores de ruídos, hastes de escuta, etc.). Medições de pressão instantâneas e com loggers de pressão. Instalação de pito e tubulações. Manter em operação regular os dispositivos de medição e válvulas de controle, de coleta e transmissão de dados. Realizar sob demanda pesquisas de vazamento. Medições temporárias e verificações de estanqueidade. Zelar pelo patrimônio da Autarquia. Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

Efetuar manutenção corretiva e preventiva de veículos pesados, caminhões da frota da Autarquia, retroescavadeiras, tratores, máquinas especiais, rolo compressor e similares, de acordo com os planos de manutenção e serem elaborados e determinados pelo chefe imediato. Realizar manutenção de motores automotivos como moto-bombas e geradores, substituindo seus sistemas e partes. Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos e máquinas. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e segurança utilizando todos os equipamentos de segurança do trabalho pertinentes ao setor e de preservação do meio ambiente. Manutenção de veículos com capacidade de carga acima de 1500 kg. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou órgão de lotação.

MOTORISTA “E”

Dirigir caminhões destinados ao transporte de cargas e passageiros. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo e descarga. Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho. Fazer reparos de emergência. Manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-os por dentro e por fora. Encarregar-se dos transportes de cargas que lhe forem confiados. Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Fazer “checklist” diário pela manhã, verificando óleo, água do sistema de arrefecimento, pneus, lanternas, etc. Atender o rádio PX para comunicação, recebendo e transmitindo informações. Fazer uso dos equipamentos de segurança obrigatórios. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou órgão de lotação.

OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA

Executar serviços de conservação e manutenção das elevatórias, estações de tratamento, reservatórios; Executar atividades no campo da segurança na Estação Elevatória; Prevenir incêndios e outros danos, tomando atitudes preventivas em situações reconhecidas como de perigo, conforme normas de segurança, comunicando seu superior imediato; Informar ao seu superior imediato quaisquer irregularidades constatadas para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Limpar e arrumar as dependências e instalações do seu setor, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas de seu uso diário; Utilizar todos os

equipamentos de segurança do trabalho fornecidos pela empresa; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

OPERADOR DE ETA/ETE

Responder pelo controle técnico da potabilidade da água; controlar quimicamente a eficiência do tratamento de água; desenvolver análise físico - química da água tratada e bruta (ph, cor, cloro, condutividade elétrica, turbidez, flúor, etc.); preencher boletins técnicos diários e outros formulários pertinentes ao controle de qualidade de água e esgoto; receber e controlar estoque de produtos químicos como (ácido fluorsilícico, cloro gasoso, sulfato de alumínio, hidróxido de cálcio, e outros); acompanhar níveis de reservatório de água da ETA; acompanhar as atividades desenvolvidas pelo auxiliar da estação de tratamento de água e tratamento de esgoto; operar o controle de automação das estações de tratamento de água e tratamento de esgoto; fazer as lavagens das unidades de filtração, limpeza dos decantadores e módulos dos decantadores; zelar pelo patrimônio da Autarquia; participar dos cursos de capacitação; informar ao chefe imediato sobre as anormalidades ocorridas durante o turno de trabalho; uso obrigatório de equipamento de segurança; acompanhar todas as fases do tratamento e proceder as correções necessárias, nas dosagens de produtos químicos (sulfato de alumínio, hidróxido de cálcio, cloro gasoso e ácido fluorsilícico); fazer a diluição de cal (hidróxido de cálcio) e carvão ativado; receber e transmitir informações através de rádio P.X.; acionar e desligar bombas e outros equipamentos; desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos seus supervisores; controlar a eficiência do tratamento de água e esgoto e fazer correções quando necessárias; desenvolver análises físico - químicas do efluente tratado; fazer limpeza no tratamento preliminar (gradeamento, caixa de areia e peneira); acompanhar todas as fases do tratamento de esgoto e proceder as correções necessárias; monitorar nível dos tanques de aeração, câmaras de saturação, caixa de lodo e sopradores; preparar polímero e fazer a desidratação de lodo através da operação de centrifugas (decanter) ou outros meios na estação de tratamento de esgoto e de água.

OPERADOR DE GEOFONE

Instalar e operar equipamentos de medições no sistema de abastecimento de água. Levantar dados e manter arquivos para identificar problemas de pressão e vazão no sistema de abastecimento de água. Executar limpeza, interligação, remanejamento e reforços nas redes de distribuições de água. Executar procedimentos para detecção de vazamento de água. Executar programas de controle de perda de água. Manter os equipamentos e aparelhos de medições em condições de uso. Utilizar-se programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições. Conduzir veículo oficial. Executar atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA "E"

Operar máquina patrol, escavadeira, retroescavadeira, esteira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, rolo compressor, etc; Inspeccionar os equipamentos antes de iniciar os trabalhos verificando óleo, água do sistema de arrefecimento, pneus, lanternas, engraxar todos os dias o sistema hidráulico, etc.; Trabalhar nas obras e serviços executados pelo DAE, fazendo acertos e nivelamentos em vias; Verificar necessidades de manutenção e reparos nos equipamentos, realizando limpezas e manutenção básica; Remover o solo, drenar solos e executar a construção de aterros e outros serviços conforme necessidades; Realizar acabamento em pavimentos e outros; Utilizar equipamentos necessários à manutenção e conservação das vias; Verificar a necessidade de produtos, equipamentos, instrumentos de trabalho e encaminhar pedido ao superior imediato; Seguir cronograma de trabalho do superior; Obedecer a ordens e sugestões superiores, dentro de suas atribuições; Fazer uso de todos os EPI's fornecidos pela Autarquia; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

OPERADOR DE TELEMARKETING

Atender receptiva e ativamente os consumidores e o público em geral; Utilizar as ferramentas do sistema de atendimento; Atender pedidos de consumidores, reclamações e elogios encaminhando-os ao superior hierárquico de forma rápida e eficaz; Registrar os contatos do assunto tratado com o público em geral, as ocorrências no atendimento para solução na área específica, gerando um protocolo de atendimento no sistema; Atualizar o banco de dados durante o contato com os consumidores; Desenvolver pesquisas direcionadas à prestação de serviços do DAE; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Preparar sob supervisão técnica, soluções em diversos padrões, controlando lhes a validade. Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas de água realizando exames e testes específicos, através de instrumentos adequados para obter controle de qualidade dentro dos parâmetros estabelecidos. Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, para conservá-los em perfeito estado de conservação. Formular relatórios de rotina da E.T.A. e E.T.E. Realizar a limpeza e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com normas estabelecidas e orientação superior. Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário. Manipular soluções químicas, selecionando aparelhagem e material adequado, efetuando dosagens e preparando reagentes para obter os meios necessários às diversas análises laboratoriais. Executar e/ou orientar a preparação de vidrarias e diversos aparelhos de laboratórios, calibrando-os e orientando a assepsia dos mesmos para assegurar a realização das análises dentro dos padrões de qualidade exigidos. Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames. Encher, embalar e rotular vidros, ampolas e similares. Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo. Fazer uso de todos os equipamentos de segurança do trabalho.

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Recepcionar materiais conferindo as notas com os pedidos, verificando quantidades, qualidades e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar sua localização e manuseio. Manter controles de estoques, através de registros apropriados de entrada e saída, visando facilitar a reposição e elaboração de inventários. Solicitar a reposição de materiais, conforme necessário. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações de usuários, fornecendo em hábil os materiais e peças solicitadas. Elaborar inventário mensal, visando comparação com dados dos registros. Executar atividades correlatas.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos funcionalidades do sistema. Instalar e customizar softwares. Suporte a bancos de dados e rotinas de segurança. Administrar ambientes informatizados. Prestar treinamento e suporte técnico aos usuários. Elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

TRATORISTA

Conduzir trator de pneu em área urbana e rural, executando operações de roçagem, preparo de solo, aplicação de adubos e defensivos, nivelamento e perfuração de solo, movimentação de cargas e outras atividades correlatas. Operar máquinas e implementos agrícolas: controlar painel de comandos e instrumentos, conferir ruídos de máquinas e implementos, controlar barras de pulverização, misturar defensivos e fertilizantes. Ajustar máquinas e implementos: regular altura de máquinas e implementos, ajustar profundidade e largura de implementos, regular velocidade de máquinas, regular pressão de pulverizadores. Preparar máquinas e implementos: verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar, conferir tensionamento de correias, acoplar implementos em trator, providenciar abastecimento e lubrificação de máquinas e implementos sob sua responsabilidade, programar rotações de motor. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar todas as medidas de segurança. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executar atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENCANADOR OFICIAL

Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Conhecimento dos materiais, suas conexões e utilizações, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função e segurança do trabalho, bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA

Estações elevatórias de água e esgoto. Adutoras de água bruta e água potável; Tipos de válvulas (gaveta, borboleta, entre outras); Controle e limpeza de canaletas, grades e comportas; Bombas centrífugas. Sistema de sucção e recalque de bombas centrífugas para água e esgoto; Motores elétricos; Quadros elétricos de comando; Medidores de nível e vazão; Leitura e anotação de dados referentes às medições hidráulicas e elétricas; Reservatórios semi enterrados, apoiados e elevados de água potável; Manobras de válvulas em reservatórios; Noções de Primeiros Socorros; Higiene e segurança no trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's); Utilização de equipamentos de proteção coletiva (EPC's).

TRATORISTA

Conhecimento da operação de tratores. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO E SUPERIOR COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e

numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções elementares de atos administrativos; Requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos; Espécies e convalidação de atos administrativos; Técnicas de Comunicação; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.

AGENTE FISCAL

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Funções do Leiturista; Teoria de erros em medição; Equipamentos de Segurança. Autos de infração e fiscalização; Características dos instrumentos de medição; Conhecimento de ferramentas manuais e equipamentos utilizados na atividade.

COMPRADOR

Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Lei nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - Capítulo V - Do acesso aos mercados, Seção I - Das aquisições públicas.

CONTROLADOR INTERNO

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

Aplicada ao Setor Público. **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública. Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei orgânica do Município de Santa Barbara d'Oeste. Regimento Interno (Lei Municipal nº 1.649/1985).

ENGENHEIRO ELETRÔNICO

Conceitos das normas NBR 5410, 5419 vigentes. Motores trifásicos de média/alta potência (cálculo de corrente, potência, correção de fator de potência, controles, partidas). Painéis elétricos (interpretação de esquemas elétricos, conhecimentos sobre os principais dispositivos de proteção (DR, DPS, Disjuntores de caixa moldada, fusíveis), de potência (contatores), de partida (Inversores de frequência, softstarter), de comandos (botoneiras, relés diversos). Automação: CLP, conversores digitais/analógicos, transdutores (vazão, pressão), PID controle Proporcional, Integral, Derivativo (conceitos sobre controle em malha fechada). Componentes eletrônicos básicos (resistores, capacitores, diodos, transistores, TRIACs, LEDs, etc). Circuitos digitais: portas lógicas, conversores, registradores de deslocamento, microcontroladores. Transformadores: cálculo de potência, corrente de curto, "in rush". Instalações elétricas: dimensionamento de cabos e proteções, correntes de curto-circuito presumido. Perturbações eletromagnéticas: conceitos sobre EMI (Interferências Eletromagnéticas, harmônicas).

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Conceitos de vazão e pressão. Conceitos de cálculos de áreas e volumes. Conceitos de Auto Cad. Conceitos de elementos hidráulicos. Conceitos de interpretação de projetos estruturais. Conceitos de interpretação de projetos arquitetônicos. Conceitos de topografia. Conceitos de equipamentos e ferramentas. Conceitos de elétrica. Conceitos de Materiais de construção. Conceitos de Unidades de medidas. Conceitos de Orçamento. Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público. Comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

Estrutura geral e mecânica de veículos; funcionamento do automóvel; principais partes de um automóvel; motor, carburadores e injeção eletrônica; motor diesel, ignição, resfriamento e lubrificação; embreagem, caixa de mudanças e diferencial; amortecedores; freios, rodas e pneus; instalação elétrica básica, luzes e gerador; suspensão e direção; localização e diagnóstico de avarias e manutenção; reparos necessários; sistema de arrefecimento; lubrificação; transmissão manual e automática; rodas e pneus; suspensão; direção; fluídos; filtros combustíveis; verificações periódicas; manutenção e revisão; ética profissional e mecânica geral.

MOTORISTA "E"

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica automotiva.

OPERADOR DE ETA/ETE

Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde: Evolução do conceito da qualidade; Ferramentas da qualidade; Programa 8S; A importância da gestão ambiental; Desenvolvimento sustentável; Ciclos biogeoquímicos; Eutrofização de corpos d'água; Autodepuração de corpos d'água; Higiene e segurança no trabalho; Utilização de EPI's e EPC's; Ergonomia; Principais doenças ocupacionais; Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional; ABNT NBR ISO 9001/14001. Química Aplicada para a ETA e ETE: Instruções gerais para segurança do trabalho em laboratório; Materiais utilizados para análises em laboratórios; Técnicas de medição de líquidos; Técnicas de pesagem; Técnicas de filtração; Indicadores; Manuseio e armazenamento de reagentes; Classificação de risco de produtos químicos (diagrama de Hommel); Pictogramas; Classificação de resíduos sólidos; Limpeza de vidrarias; Procedimentos de emergência; Coleta e conservação de amostras; Características físico-químicas e biológicas das águas: cor, temperatura, turbidez, sabor e odor, condutividade, pH, alcalinidade, acidez, dureza, cloretos, sulfatos, fluoretos, ferro e manganês, metais pesados, trihalometanos, micro-organismos, algas; Características físico-químicas e biológicas dos esgotos: cor, temperatura, turbidez, odor, matéria sólida (sólidos em suspensão, sólidos dissolvidos, sólidos totais), óleos e graxas, surfactantes, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), nitrogênio e fósforo, micro-organismos, indicadores de poluição. Tratamento de Água e Esgoto: Tratamento de água para potabilidade: aeração, coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção, fluoretação; Portaria de consolidação MS nº 05/2017 (Anexo XX); Portarias MS nos 888/2021 e 2472/2021; Operação de estações de tratamento de água; Tratamento de esgoto: preliminar (gradeamento, caixa de gordura, caixa de areia), primário (decantação, flotação, sistemas anaeróbios), secundário (filtração biológica, processos de lodos ativados, lagoas de estabilização aeróbias), terciário (desinfecção, remoção de nutrientes); Resolução CONAMA nº 430/2011; Operação de estações de tratamento de esgoto. Tratamento de Resíduos Sólidos: Adensamento por gravidade e flotação; Desidratação mecânica (filtros prensa, prensas desaguadoras, centrífugas); Desidratação por leitos de secagem; Estabilização biológica e química; Tratamento térmico; Compostagem; Disposição final de lodo de ETA; Disposição final de lodo de ETE; ABNT NBR ISO 10004.

OPERADOR DE GEOFONE

Utilização do Geofone. Serviço de encanador: Instalação e execução de tubulações, derivações, conexões e pontos críticos. Hidrômetros - Instalação, manutenção e substituição. Redes e ramais – execução e acompanhamento. Estação de Tratamento. Manutenções, reparos, instalações e acompanhamento. Descartes de materiais diversos. Instalação de medidores. Normas para água fria, água quente e esgoto sanitário. Noções de projetos hidráulicos e interpretação de projetos. Interpretação de projetos. Inspeção com aparelhos e equipamentos detectores de vazamentos. Segurança do Trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. Conservação do ambiente de trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINA "E"

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo/função.

OPERADOR DE TELEMARKETING

Equipamentos: Siglas e Operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo público. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Normas básicas de segurança em laboratórios químicos e microbiológicos; Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água e do esgoto: Físicos, químicos e microbiológicos; Poluição das águas: Fontes de poluição; Características das águas residuárias. Coleta de água/efluentes e realização de análises químicas das amostras coletadas. Conservação de amostras. Procedimento para coleta de amostra. Risco de acidentes de trabalho e operacional; Metodologia para coletas rotineiras; Tratamento de Esgoto Sanitário; Tratamento de água para potabilidade: Tipos de tratamento; Determinação de PH. Determinação de resíduos: Resíduos dos Sólidos Totais; Resíduos dos Sólidos Totais Dissolvidos; Resíduos dos Sólidos Suspensos Totais; Resíduos dos Sólidos Suspensos Voláteis; Resíduos Sedimentáveis; Conhecimento quanto ao Tratamento Físico-Químico e Biológico e principais problemas relacionados. Volume/Vazão: metodologia para o cálculo de vazão; Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas, centrífuga, purificador de água para análises laboratoriais e espectrofotômetro UV/Vis; reagentes e produtos químicos utilizados nos ensaios laboratoriais e tratamento de Água e Esgoto; Parâmetros de Qualidade de água e esgoto; Tratamento de resíduos de laboratório. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Portaria de Consolidação nº 05 de 28.09.17 – anexo XX, CONAMA 357/2005 e 430/11.

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Noções de Administração Pública, Licitações e compras públicas, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, modalidades de compra. Planejamento e controle de estoque. Conceitos de logística empresarial. Logística reversa. Logística interna. Planejamento e controle de processos produtivos. Noções de gestão de projetos. Equipamentos de movimentação de cargas. Ética e governança corporativa. Noções de custos logísticos e de produção. Layout de armazéns e verticalização.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, de rede locais e remotas. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access. Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais <input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador) <input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada - Fonte tamanho <input type="checkbox"/> Ledor <input type="checkbox"/> Transcritor <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras <input type="checkbox"/> Prova em Braille <input type="checkbox"/> Software de Leitura - <input type="checkbox"/> Dos Vox <input type="checkbox"/> NVDA <input type="checkbox"/> JAWS <input type="checkbox"/> ZoomText <input type="checkbox"/> Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso <input type="checkbox"/> Outra. Qual?

_____, _____, de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

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

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

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

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

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 01/2023 do DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE,

para o emprego: _____,

solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO

Eu, _____,

RG nº _____, CPF nº _____,

Emprego Pretendido: _____,

DECLARO, **sob as penas da Lei**, para o fim de obtenção dos benefícios de isenção de pagamento de taxa de inscrição em Concurso Público para o DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara D'Oeste, estar desempregado, ser doador de sangue, estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, ser doador de medula óssea, ser prestador de serviços no período eleitoral, nos termos deste Edital.

Declaro também que as informações por mim prestadas **são verdadeiras**, bem como, estar ciente dos termos das Leis Municipais de nº 2.580/2001, nº 3.072/2009, nº 3.158/2010, nº 4.041/2018 e nº 4.042/2018.

DECLARO, ainda, estar ciente, caso seja verificada má-fé de minha parte, que serei eliminado do Concurso e poderei sofrer as sanções dispostas em Lei.

_____, _____, de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,

RG nº _____, CPF nº _____,

candidato inscrito para o emprego de **Ajudante de Serviços Gerais** no Concurso Público nº 01/2023 do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara D'Oeste, **DECLARO**, para o fim de realização da Prova Prática pertinente ao referido emprego e eventual admissão para o mesmo, que **NÃO** possuo ou ao menos desconheço possuir transtornos ou aspectos psicológicos relacionados a aversões ou fobias à ambientes confinados, estreitos, abaixo do solo, escuros, úmidos, quentes e/ou insalubres.

DECLARO também que estou ciente e assumo total responsabilidade no que se referem aos riscos decorrentes do acima mencionado.

_____, _____, de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VII - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais do DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada à este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	22/03/2023
Período de Inscrições "on-line" - internet.	22/03/2023 à 24/04/2023
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 27/03/2023
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	03/04/2023
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	04 e 05/04/2023
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	10/04/2023
Último dia para pagamento da inscrição.	25/04/2023
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	02/05/2023
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	03 e 04/05/2023
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	08/05/2023
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	26/05/2023
Realização da Prova Objetiva.	04/06/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar.	04/06/2023
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	05 e 06/06/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado Final Preliminar.	26/06/2023
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar.	27 e 28/06/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 03/07/2023
Homologação Parcial (empregos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.

Divulgação da Convocação para as Provas Práticas (Candidatos Convocados, Locais de Prova e Horários).	10/07/2023
Realização da Prova Prática.	23/07/2023
Divulgação do Resultado das Provas Práticas - Preliminar.	02/08/2023
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Práticas - Preliminar.	03 e 04/08/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Práticas - Preliminar e Resultado das Provas Práticas - Definitivo.	Até 09/08/2023
Homologação (empregos com provas práticas).	A partir da divulgação do Resultado das Provas Práticas - Definitivo.
