



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2280

Segunda-feira, 30 de dezembro de 2024

DENGUE 13 MORTES



S. D. F. S.
72 anos,
São Cosme
02/01/24



J. A. S.
85 anos,
Bom Clima
28/03/24



M. A. S.
70 anos,
Santa Luzia
16/05/24



M. R. P.
74 anos,
Chácara Aviação
12/02/24



M. J. N. S.
85 anos,
Vila Marlin
06/04/24



V. L. I. A.
62 anos,
Patrimônio Novo
24/05/24



R. M.
70 anos,
Pozzobon
20/02/24



C. G. B.
52 anos,
Morada do Sol
02/05/24



E. O. D.
26 anos,
Colinas
03/10/24



G. S.
68 anos,
Colinas
13/03/24



A. D. F.
76 anos,
Palmeiras
04/05/24



A. A. F.
65 anos,
Chácara Aviação
28/03/24



L. C. S. S.
22 anos,
Cohab
10/05/24



NÃO SEJA RESPONSÁVEL PELA PRÓXIMA MORTE

Nossa solidariedade aos familiares de todas
as vítimas da Dengue em Votuporanga



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2280

Segunda-feira, 30 de dezembro de 2024

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	4
Gestor de Contrato	4
Editais	4
Edital de Notificação	4
Secretaria Municipal da Saúde	5
Vigilância Sanitária	5
Notificação	5
Secretaria Municipal de Administração	5
Licitações e Contratos	5
Aviso de Licitação	5
Atos Oficiais	6
Portarias	6
Secretaria Municipal da Fazenda	12
Editais	12
Edital de Notificação	12
Fundação Educacional de Votuporanga	13
Licitações e Contratos	13
Aviso de Licitação	13
Concursos Públicos/Processos Seletivos	13
Ato de Abertura	13
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental	13
Atos Oficiais	13
Portarias	13
Licitações e Contratos	16
Aditivos / Aditamentos / Supressões	16
Concursos Públicos/Processos Seletivos	18
Ato de Abertura	18



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 18 101, de 27 de dezembro de 2024

(Constitui a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social, para as parcerias formalizadas nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação da execução pelas organizações da sociedade civil, dos Termos de Colaboração, de Fomento ou dos Acordos de Cooperação e respectivos Planos de Trabalho, celebrados com o Município, nos termos do inciso XI do art. 2º c/c com o art. 58 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, ficam assim constituídas:

I - da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social:

- a) Juciene Renata de Campos Braz - RG nº 41.XXX.XXX-8;
- b) Joaquim Marciano Ribeiro Filho - RG nº 41.XXX.XXX-7;
- c) Rita Moreira Bençal - RG nº 42.XXX.XXX-5;
- d) Roberta Elisa da Silva Resler - RG nº 32.XXX.XXX-1;
- e) Claudia Andrea Trindade - RG nº 25.XXX.XXX-X;
- f) Gláucia Alves Margioti - RG nº 4.XXX.XXX-5;
- g) Maressa Fernanda Paracatu - RG nº 3.XXX.XXX-9;
- h) Roselaine Oliveira da Silva - RG nº 29.XXX.XXX-7;
- i) Tiago Rodrigues Gentini - RG nº 49.XXX.XXX-1;
- j) Rosiane Aparecida Marangoni Rodrigues - RG nº 42.XXX.XXX-2;
- k) Ana Laura Suman de Moura - RG nº 4.XXX.XXX-9;
- l) Wanya Emanuely de Melo de Souza - RG nº 41.XXX.XXX-1;
- m) Daniela Ribeiro dos Santos - RG nº 49.XXX.XXX-X;
- n) Luciano Alberto de Freitas - RG nº 21.XXX.XXX-6.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.749, de 29 de agosto de 2024.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 27 de dezembro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Meire Regina de Azevedo

Secretária Municipal de Assistência Social e

Desenvolvimento Social

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Divisão

DECRETO 18 102, de 27 de agosto de 2024

(Dispõe sobre designação da Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social, destinada a processar e julgar os Chamamentos Públicos)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social destinada a processar e julgar os Chamamentos Públicos, quando houver, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, e do Decreto nº 9.711, de 08 de maio de 2017, que será composta pelos seguintes membros:

- I - Lusiene Maria Dutra Grandizoli - RG nº 25.XXX.XXX-1;
- II - Nilza Moreira Alves - RG nº 26.XXX.XXX-7;
- III - Verussa Silva Forti - RG nº 44.XXX.XXX-8;
- IV - Denise Elaine de Oliveira - RG nº 32.XXX.XXX-1;
- V - Marcilene Raymundo - RG nº 29.XXX.XXX-8;
- VI - Patricia Martins Alves - RG nº 34.XXX.XXX-2;
- VII - Denise Del Mouro Fernandes Escorsi - RG nº 32.XXX.XXX-9;
- VIII - Diogo Medeiros de Oliveira Marcos - RG nº 42.XXX.XXX-3;
- IX - Gabriel Toninatto de Oliveira - RG nº 55.XXX.XXX-1;
- X - Kelli Regina Kamikawachi - RG nº 32.XXX.XXX-3;
- XI - Mariana Gallo Tarifa - RG nº 42.XXX.XXX-7;
- XII - Danitiely Ishikawa de Souza Silva - RG nº 4.XXX.XXX-6;
- XIII - Emiliania Aparecida de Aguiar dos Santos Gusmão - RG nº 32.XXX.XXX-6;
- XIV - Ariel Augusto Brandão Gonzales - RG nº 2.XXX.XXX-1;
- XV - Vania Pascoalão - RG nº 42.XXX.XXX-4;
- XVI - Tamires Cássia da Silva - RG nº 46.XXX.XXX-1;
- XVII - Gislaine de Almeida Pelegrini - RG nº



35.XXX.XXX.5.

Parágrafo único. As funções de membro da Comissão de Seleção serão exercidas sem prejuízo do exercício das atividades normais dos cargos ou funções dos servidores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.745, de 29 de agosto de 2024.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Meire Regina de Azevedo

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Divisão

DECRETO Nº 18 103, de 27 de dezembro de 2024

(Designa o servidor público Eloi Novaes Marques para exercer a Função de Secretário Executivo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o servidor público Eloi Novaes Marques, RG nº 29.XXX.XXX-8, CPF nº 298.XXX.XXX-03, para exercer a função de Secretário Executivo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, sem qualquer ônus para o Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andressa Aparecida Moraes

Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Divisão

Atos Administrativos

Gestor de Contrato

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 204/2024

Processo nº 261/2024 Pregão Eletrônico nº 126/2024

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 8º, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 6º do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato eferente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2024 - PROCESSO Nº 261/2024**, cujo objeto é a fornecimento de mobiliários, equipamentos de informática e eletrodomésticos, brinquedos e Playgrounds e licença para NVR e instalação para sistema de controle de acesso, para equipar o CEMEI MAGALY M SEBA, os seguintes servidores:

Gestor Contratual a servidora **Kelly Cristina Roveda Hebler**, CPF nº 264.XXX.XXX-03, Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil e a nomeação de **Fiscal Contratual** a servidora **Sílvia Letícia de Faria**, CPF nº 202.XXX.XXX-76, Chefe de Departamento de Suporte à Gestão Escolar e **Fiscal Contratual** o servidor **Alex Roberto Sales** CPF nº 380.XXX.XXX-77, Chefe de Divisão de Suporte de TI.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Editais

Edital de Notificação

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Fundo de Participação dos Municípios - FPM - Referente 02ª Parcela de Dezembro/2024	R\$ 2.124.703,01
Instituto Nacional Agrária-ITR -Imposto Territorial Rural	R\$ 1.179,63
Ministério da Educação - FUNDEB	R\$ 192.614,76
Ministério da Educação - QESE - Salário Educação - Ensino Fundamental	R\$ 183.994,46
Ministério da Educação - QESE - Salário Educação - Creche	R\$ 89.510,82
Ministério da Educação - QESE - Salário Educação - Pré-Escola	R\$ 89.474,52



SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Convênio 100384-2024 - INFRAESTRUTURA URBANA na AV. EMILIO ARROYO HERNANDES- Parcela 02.	R\$ 875.000,00
RPM - Royalties Petróleo ANP Lei 7990/1989	R\$ 16.016,58
Ministério da Educação - FUNDEB	R\$ 1.045.560,92
Secretaria de Estado da Educação - Construção Creche Jardim Carobeiras - Aquisição de Utensílios de Cozinha -PROCESSO Nº SEDUC-PRC-2024-01234-DM - Parcela 01.	R\$ 5.542,68
Secretaria de Estado da Educação - Construção Creche Jardim Carobeiras - Aquisição de Equipamentos de Cozinha -PROCESSO Nº SEDUC-PRC-2024-01235-DM - Parcela 01.	R\$ 11.859,71
Secretaria de Estado da Educação - Construção Creche Jardim Carobeiras - Aquisição de Mobiliários -PROCESSO Nº SEDUC-PRC-2024-01175-DM - Parcela 01.	R\$ 38.281,47
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatite Virais - 10/12 em 2024.	R\$ 1.551,04
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatite Virais - 11/12 em 2024.	R\$ 1.551,04
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatite Virais - 12/12 em 2024.	R\$ 1.551,04

Votuporanga, 27 de dezembro de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Vigilância Sanitária

Notificação

EDITAL Nº 078/2024

Com base no Artigo 5º da Lei nº 3774 de 02 de dezembro de 2004, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, através da Secretaria Municipal de Saúde - Serviço Municipal de Vigilância Sanitária, comunica o despacho da Chefe de Divisão:

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, o Serviço Municipal de Vigilância Sanitária torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrado na data de 27/12/2024:

Autuado: **A. N. DA SILVA BORGES - ME;**

Data da Autuação: 06/09/2024;

Data da Decisão: 27/12/2024;

CNPJ ou CPF: 34.316.017/0001-74;

Processo nº: 123/2024; AIF 1770;

Localidade: Rua Padre Izidoro Cordeiro Paranhos, nº 3017, CEP: 15.502-225, Votuporanga-SP;

Tipificação da Infração: Artigo 122 inciso XX da Lei Estadual 10.083 de 23 de setembro de 1998.

Decisão Final: Apurada a ocorrência da infração sanitária, foi aplicada a Penalidade de Multa e tendo em vista que o autuado não realizou o pagamento dentro do prazo estabelecido, o processo administrativo será

encaminhado para Cobrança Executiva.

Votuporanga, 30 de dezembro 2024.

Marília Gato Marim Barcelos
Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária
Secretaria Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 55/2024 - PROCESSO Nº 444/2024

Objeto: Aquisição de equipamentos odontológicos (kit e caneta) para atender as necessidades do Centro Especializado Odontológico - CEO da Secretaria Municipal de Saúde.

ADJUDICO E HOMOLOGO para a empresa: K2 INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTA-CAO LT o item 1, com o valor de R\$ 1.149,95 (um mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos); o item 2, com o valor de R\$ 4.749,95 (quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos). Perfazendo o valor total de R\$ 5.899,90 (cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 5.899,90 (cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa centavos).

JORGE AUGUSTO SEBA - PREFEITO MUNICIPAL - 20/12/2024.

TERMO DE REVOGAÇÃO

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Fica REVOGADO a Dispensa Eletrônica nº 088/2024 - Processo nº 432/2024 - Aquisição de materiais para a Escolinha de Capoeira e formatura de final de ano da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEESL), por CONVENIÊNCIA e OPORTUNIDADE ADMINISTRATIVA. Comunique-se. Publique-se.

JORGE AUGUSTO SEBA - Prefeito Municipal - 23/12/2024.

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO - CHAMADA PUBLICA Nº 002/2024 - PROCESSO Nº 422/2024

OBJETO: Chamamento Público para a seleção de Organização da Sociedade Civil para formalização de acordo de cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco sem a transferência de recursos públicos, o qual terá como objeto a administração de estacionamento rotativo denominado Área Azul, com a aplicação do resultado obtido pela entidade selecionada em projeto de assistência social no Município de Votuporanga - SP, conforme especificações descritas neste Edital.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/02/2025. INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelos endereços eletrônicos:



www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9748 e 9848.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração – 27/12/2024.

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA SEADM Nº 054, de 27 de dezembro de 2024

(Concede licença paternidade aos servidores abaixo relacionados)

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ, Secretária Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença paternidade aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº DE DIAS	A PARTIR DE
Gabriel Lourenço da Silva	15	12/08/2024
Guilherme Murasse Davanço	15	16/12/2024
Jairo Vinicius Viana Bolzan	15	21/12/2024
Jhônatas Dias da Silva	15	07/10/2024
Leandro Batista da Silva	15	12/08/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de agosto de 2024.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal da Administração

PORTARIA SEADM Nº 055, de 27 de dezembro de 2024

(Concede férias aos servidores abaixo relacionados)

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ, Secretária Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº DIAS	A PARTIR DE	PERÍODO AQUISITIVO
Adao Vital Maciel Junior	15	21/11/2024	20/03/2023 - 19/03/2024
Alberto Eugenio Dias Filho	15	21/11/2024	03/02/2023 - 02/02/2024
Alessandro Garcia De Oliveira	15	25/11/2024	10/06/2023 - 09/06/2024
Alessandro Martin de Souza	30	19/11/2024	02/06/2022 - 01/06/2023

Alexandre Miotto da Costa	15	01/11/2024	01/08/2022 - 31/07/2023
Aline Borba Bonfim	15	18/11/2024	02/12/2022 - 01/12/2023
Aline Cristina Pianta Escarpante	30	22/11/2024	10/06/2023 - 09/06/2024
Aline Fabiane Mancini Medeiros	15	18/11/2024	23/05/2023 - 22/05/2024
Alini Cristina Gianezi	15	01/11/2024	17/06/2023 - 16/06/2024
Analice Dias Barbosa	15	25/11/2024	11/09/2022 - 10/09/2023
Andre Luiz	15	11/11/2024	18/09/2023 - 17/09/2024
Andrea Aparecida dos Santos	15	22/11/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Andreia Aparecida de Sousa	15	18/11/2024	01/02/2022 - 31/01/2023
Angela Maria da Silva	15	18/11/2024	11/09/2022 - 10/09/2023
Angela Maria dos Santos Vianna	15	18/11/2024	20/08/2023 - 19/08/2024
Angelica Sabadini dos Santos	15	21/11/2024	13/07/2023 - 12/07/2024
Anne Azeredo	15	21/11/2024	10/11/2022 - 09/11/2023
Anselmo Anesio Costa Moreira	15	18/11/2024	05/11/2022 - 04/11/2023
Aparecida Dias do Carmo Yamaguti	15	18/11/2024	22/04/2023 - 21/04/2024
Ariel Augusto Brandao Gonzales	15	18/11/2024	04/10/2021 - 03/10/2022
Beatriz Zuchi Lau	30	21/11/2024	10/06/2023 - 09/06/2024
Carla Priscila Martins dos Santos	15	18/11/2024	17/05/2023 - 16/05/2024
Celso da Silva	30	18/11/2024	03/07/2022 - 02/07/2023
Claudia Regina do Carmo	12	19/11/2024	17/06/2023 - 16/06/2024
Claudio Juny Figueredo	15	04/11/2024	02/02/2022 - 01/02/2023
Daiene de Araujo Marques	15	19/11/2024	01/07/2023 - 30/06/2024
Daniela Lopes de Oliveira	15	21/11/2024	04/03/2023 - 03/03/2024
Danilo Antonio do Nascimento	15	18/11/2024	15/02/2022 - 14/02/2023
Daniteli Ishikawa de Souza Silva	15	18/11/2024	14/02/2023 - 13/02/2024
Debora Pereira de Souza Silva	15	25/11/2024	13/06/2023 - 12/06/2024
Denival Marcos Ferreira	15	18/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Douglas Rodrigues Nascimento	15	25/11/2024	11/05/2022 - 10/05/2023
Eduardo Luciano de Almeida	15	25/11/2024	10/05/2022 - 09/05/2023



Edvaldo de Freitas	15	14/11/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Eliezer de Oliveira	30	04/11/2024	14/03/2023 - 13/03/2024
Elisangela Misiagia	15	11/11/2024	05/05/2023 - 04/05/2024
Fernando Henrique Rodrigues Batista	30	10/11/2024	05/11/2023 - 04/11/2024
Fernando Jose Ribeiro	30	14/11/2024	06/02/2023 - 05/02/2024
Ferrucio Luiz Minorello	30	01/11/2024	02/07/2022 - 01/07/2023
Geni Carreira da Silva	15	19/11/2024	03/12/2020 - 02/12/2021
Geraldo Alves Rosa	30	18/11/2024	03/07/2023 - 02/07/2024
Graciela Campos de Araujo	30	04/11/2024	21/01/2023 - 20/01/2024
Guilherme Peres Augusto	15	21/11/2024	15/02/2023 - 14/02/2024
Gustavo Felipe Silverio	15	21/11/2024	30/06/2023 - 29/06/2024
Gustavo Nascimento Tosto E Amaral	15	04/11/2024	02/08/2021 - 01/08/2022
Hamilton da Silva Mota Junior	15	26/11/2024	08/05/2023 - 07/05/2024
Hugo Fernando Teodoro Silva	15	22/11/2024	02/06/2022 - 01/06/2023
Jaqueline da Silva Souza Campos	15	01/11/2024	16/01/2022 - 15/01/2023
Jaqueline da Silva Souza Campos	15	16/11/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Jessica Ruiz Pascoalato Segura	15	21/11/2024	14/03/2023 - 13/03/2024
Jhonatas Dias da Silva	15	21/11/2024	08/11/2023 - 07/11/2024
Joao Carlos Doro Junior	15	21/11/2024	01/03/2023 - 29/02/2024
Joao Victor Schiavon Zambone	15	28/11/2024	14/08/2023 - 13/08/2024
Juliana Aparecida da Silva	15	04/11/2024	27/09/2022 - 26/09/2023
Juliana Marzochi Silva Medeiros	15	21/11/2024	09/11/2022 - 08/11/2023
Kayani Giannini Dias	15	08/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Keila Sebastiana Moreira da Silva Godoi	15	25/11/2024	01/07/2023 - 30/06/2024
Keylla Santos Costa	15	18/11/2024	03/06/2022 - 02/06/2023
Kleber de Campos	30	11/11/2024	01/08/2023 - 31/07/2024
Lais Anne Alves Verto	15	18/11/2024	17/05/2023 - 16/05/2024
Leandro de Lima	15	21/11/2024	08/03/2023 - 07/03/2024
Leticia Rinaldi dos Santos	30	04/11/2024	13/06/2023 - 12/06/2024

Ligia Maria Prado	15	18/11/2024	11/04/2023 - 10/04/2024
Lineu Luiz Gradela Ghioti	30	04/11/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Lucas Vinicius Ribeiro Brunini	15	21/11/2024	01/06/2023 - 31/05/2024
Luciano Alberto de Freitas	15	25/11/2024	19/09/2023 - 18/09/2024
Lucimar Aparecida de Oliveira	15	04/11/2024	29/11/2022 - 28/11/2023
Luiz Felipe Nunes Tozzi	15	18/11/2024	30/06/2022 - 29/06/2023
Mara Guardiano Baio	30	01/11/2024	29/10/2023 - 28/10/2024
Marcelo Damaceno	15	07/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Marcelo Eduardo Toledo	15	14/11/2024	03/12/2022 - 02/12/2023
Marcelo Martins Andrade	15	18/11/2024	13/11/2023 - 12/11/2024
Marcia Andreia Ferreira	15	25/11/2024	10/06/2023 - 09/06/2024
Marcia das Neves Galter	15	05/11/2024	22/01/2023 - 21/01/2024
Marcia Jose Fernandes Silva	15	18/11/2024	05/05/2023 - 04/05/2024
Marco Antonio Cury	30	04/11/2024	05/04/2023 - 04/04/2024
Maria Lucia Christo Lopes	15	18/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Mario Francisco Florencio	30	18/11/2024	19/06/2023 - 18/06/2024
Marlene Vidal de Araujo	30	18/11/2024	21/01/2023 - 20/01/2024
Mateus Wanssa Cordeiro	24	28/11/2024	03/09/2023 - 02/09/2024
Matheus Antonio Caruso de Souza	24	13/11/2024	23/05/2023 - 22/05/2024
Matheus dos Santos Savasi	15	21/11/2024	23/04/2022 - 22/04/2023
Matheus dos Santos Savasi	15	06/12/2024	23/04/2023 - 22/04/2024
Mayara Barriento da Silva	15	21/11/2024	03/01/2023 - 02/01/2024
Mayara Barriento da Silva	15	05/11/2024	03/01/2023 - 02/01/2024
Maysa Rodrigues da Silva	15	04/11/2024	15/02/2023 - 14/02/2024
Merces Virginia Forte Castrequini de Souza	15	21/11/2024	08/07/2023 - 07/07/2024
Naira Camila Cassim	15	18/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Natalia Amanda Polizeli Rodrigues	15	18/11/2024	17/03/2023 - 16/03/2024
Nelson Evangelista Neto	15	21/11/2024	21/06/2023 - 20/06/2024
Nilton Jose Cardoso	15	25/11/2024	29/05/2023 - 28/05/2024



Norberto de Araujo Trindade	15	18/11/2024	21/01/2023 - 20/01/2024
Patricia Alves da Silva	30	21/11/2024	13/01/2021 - 12/01/2022
Patricia Aparecida da Silva Almeida	30	21/11/2024	13/02/2023 - 12/02/2024
Patricia da Silva Alves	15	21/11/2024	01/08/2023 - 31/07/2024
Patricia Elizei de Souza	15	21/11/2024	13/09/2022 - 12/09/2023
Paulo Roberto Medina Bento	30	18/11/2024	06/01/2023 - 05/01/2024
Ranny Hellen Andrade Caetano	15	18/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Reginaldo Carlos Ivalde	15	04/11/2024	04/10/2022 - 03/10/2023
Ricardo de Souza Campoio	30	04/11/2024	01/08/2023 - 31/07/2024
Roberta Elisa da Silva Resler	15	04/11/2024	10/07/2022 - 09/07/2023
Rogério Scapin Galego	15	18/11/2024	01/03/2023 - 29/02/2024
Rosângela Cristina de Oliveira Gonzales	15	18/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Roseli Maria Orlandeli	15	18/11/2024	16/07/2023 - 15/07/2024
Rosemeire Alves da Silva	15	14/11/2024	03/12/2022 - 02/12/2023
Sandra Perpetuo Angelin	15	22/11/2024	01/10/2022 - 30/09/2023
Silvia Aparecida Athayde	15	04/11/2024	03/12/2022 - 02/12/2023
Silvio Cesar da Silva	30	21/11/2024	28/10/2022 - 27/10/2023
Solange Aparecida dos Santos	15	21/11/2024	03/11/2022 - 02/11/2023
Sonia Maria dos Santos	30	21/11/2024	02/09/2023 - 01/09/2024
Suelen Carla Consoni	15	18/11/2024	04/05/2022 - 03/05/2023
Suelen Carla Consoni	15	03/12/2024	04/05/2023 - 03/05/2024
Suzana Candelaria Abreu	15	25/11/2024	05/06/2023 - 04/06/2024
Talita Laura da Silva	30	04/11/2024	18/09/2023 - 17/09/2024
Valdir Marcilino	15	21/11/2024	01/10/2022 - 30/09/2023
Valmir Antonio Tiossi	15	19/11/2024	04/12/2022 - 03/12/2023
Victor Gazetti Rodrigues	15	18/11/2024	30/06/2022 - 29/06/2023
Victor Hugo Soares Barco	15	21/11/2024	19/11/2022 - 18/11/2023
Vilza Carvalho Venancio Sicotti	15	21/11/2024	21/05/2022 - 20/05/2023
Vivian Evelyn Trevizan	15	21/11/2024	06/01/2022 - 05/01/2023

Viviane de Oliveira Santos	30	01/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Viviane Grasielle Machado de Oliveira	15	21/11/2024	02/05/2023 - 01/05/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01º de novembro de 2024.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal da Administração

PORTARIA SEADM Nº 056, de 27 de dezembro de 2024

(Concede férias aos servidores abaixo relacionados)

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ, Secretária Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº DIAS	A PARTIR DE	PERÍODO AQUISITIVO
Adalberto Aparecido Thomaz	15	06/12/2024	19/03/2022 - 18/03/2023
Adaleia Regina Pontes Sant Ana Vazarin	15	06/12/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Adenilson Guilherme da Silva	15	06/12/2024	27/07/2022 - 26/07/2023
Adevair Leite da Silva	30	02/12/2024	02/07/2023 - 01/07/2024
Adilson de Souza Xavier	30	19/12/2024	05/11/2022 - 04/11/2023
Adriana Martinucci Vellozo	15	02/12/2024	01/10/2022 - 30/09/2023
Adrielli de Souza Luiz Pimentel	15	06/12/2024	13/12/2022 - 12/12/2023
Airton Cesar Rodrigues	15	23/12/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Alessandra Carla Comar	15	13/12/2024	03/04/2023 - 02/04/2024
Aline Fernanda Moreno Ramos	15	06/12/2024	06/11/2022 - 05/11/2023
Amanda Cristina Marques de Souza Vicente	18	23/12/2024	05/03/2023 - 04/03/2024
Ana Carolina Hawthorne Caparroz	15	05/12/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Ana Claudia Bonfim	15	06/12/2024	01/08/2023 - 31/07/2024
Ana Cleia Gomes Kubota	15	16/12/2024	21/07/2023 - 20/07/2024
Ana Lucia Salgado Roncatti	15	06/12/2024	14/09/2023 - 13/09/2024
Ana Lucia Seixas	30	02/12/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Ana Paula Marcato Miravete	15	06/12/2024	01/04/2023 - 31/03/2024
Andre Luis Chrispin Goncalves	30	03/12/2024	02/12/2022 - 01/12/2023
Andreia Hajjar Pavani	15	23/12/2024	01/12/2022 - 30/11/2023



Ane Stella Salgado Xavier	15	09/12/2024	16/07/2022 - 15/07/2023
Anezia Lopes Ribeiro Filha	30	05/12/2024	03/01/2023 - 02/01/2024
Angelo Teotonio da Costa	30	16/12/2024	03/09/2023 - 02/09/2024
Antonio Correia de Abreu	30	09/12/2024	31/08/2023 - 30/08/2024
Augusto Frank Savazi	15	05/12/2024	10/03/2023 - 09/03/2024
Bruna Caroline dos Santos Rocha	15	02/12/2024	10/10/2023 - 09/10/2024
Bruna Grijota de Castro	15	06/12/2024	10/03/2023 - 09/03/2024
Bruna Ortim Justi Custodio	15	10/12/2024	16/10/2023 - 15/10/2024
Bruno Adao da Silva Barbosa	15	06/12/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Caio Cesar Menezes de Oliveira	15	06/12/2024	01/04/2022 - 31/03/2023
Carlos Andre Souza dos Santos	15	09/12/2024	30/06/2023 - 29/06/2024
Cesar do Amaral	15	30/12/2024	15/01/2023 - 14/01/2024
Clarice Luzia Munhoz	15	06/12/2024	24/06/2023 - 23/06/2024
Claudia Andrea Trindade	15	09/12/2024	06/11/2022 - 05/11/2023
Claudia Mari Yoshizaki	15	23/12/2024	28/10/2022 - 27/10/2023
Cristina Forti lamada	15	26/12/2024	10/02/2023 - 09/02/2024
Dalva Cristina Rezende Silva Oliveira	30	16/12/2024	21/01/2023 - 20/01/2024
Dalva Lima Suarez Costales	15	06/12/2024	19/05/2023 - 18/05/2024
Daniel Barbosa Moretti	15	06/12/2024	17/06/2022 - 16/06/2023
Daniela de Andrade Puga Arantes	15	09/12/2024	17/07/2023 - 16/07/2024
Daniela Fernanda Paszko Pereira	15	06/12/2024	10/02/2023 - 09/02/2024
Daniela Ribeiro dos Santos	15	09/12/2024	06/05/2023 - 05/05/2024
Danieli Aparecida Fortilli	15	06/12/2024	01/07/2022 - 30/06/2023
Danielly Martins de Souza	15	06/12/2024	21/01/2023 - 20/01/2024
Danilo Antonio do Nascimento	15	19/12/2024	15/02/2023 - 14/02/2024
Danna Santos de Oliveira Cezar Morial Pignatari	15	05/12/2024	28/07/2022 - 27/07/2023
Debora Ferreira Freschi	15	23/12/2024	11/05/2023 - 10/05/2024
Douglas Fernando de Brito Ramos	15	06/12/2024	16/07/2023 - 15/07/2024
Edgar Coutinho Costa Junior	30	16/12/2024	02/09/2022 - 01/09/2023
Edir Jose da Costa	15	06/12/2024	16/04/2023 - 15/04/2024
Edison Nogueira Zanachi	15	02/12/2024	31/10/2023 - 30/10/2024
Edmilson Jose da Rocha	15	16/12/2024	03/01/2023 - 02/01/2024
Edna Moreira Josue	15	26/12/2024	23/02/2023 - 22/02/2024

Edney da Silva Reis	30	09/12/2024	02/12/2023 - 01/12/2024
Elcio Sanchez Estevez Junior	15	06/12/2024	10/06/2022 - 09/06/2023
Elder Flavio de Queiroz	30	03/12/2024	03/09/2023 - 02/09/2024
Eliana Inamorato da Silva	30	26/12/2024	13/02/2023 - 12/02/2024
Eliete Cavallini Lourenco	15	06/12/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Eluana Pamela Pinheiro Vorussi	21	18/12/2024	03/11/2023 - 02/11/2024
Eluana Pamela Pinheiro Vorussi	9	09/12/2024	03/11/2022 - 02/11/2023
Emerson Rubio da Silva	15	02/12/2024	03/03/2023 - 02/03/2024
Erica Regina Preto Rodrigues	15	06/12/2024	13/07/2023 - 12/07/2024
Erika Cristina da Silva Cruz Oliveira	15	02/12/2024	09/02/2023 - 08/02/2024
Erika Lara Lopes de Lima	15	06/12/2024	03/12/2023 - 02/12/2024
Ester Moraes de Souza Silva	15	06/12/2024	01/09/2022 - 31/08/2023
Evandro Carlos Alcantara Sivieri	15	06/12/2024	05/10/2023 - 04/10/2024
Fabiana Helena Beneduzzi	15	06/12/2024	19/03/2023 - 18/03/2024
Fabio Augusto Vicente	15	06/12/2024	09/05/2022 - 08/05/2023
Fernando de Sales Peres	15	16/12/2024	03/04/2023 - 02/04/2024
Flavia Campos Ferreira	15	06/12/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Flavia Denise Ruza	15	26/12/2024	03/03/2022 - 02/03/2023
Gabriela Nogueira da Silva	15	06/12/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Geisi Cristina Torres	30	15/12/2024	06/02/2023 - 05/02/2024
Giane da Silva Franco Sobrinho	15	06/12/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Gilberto Teodoro dos Santos	30	15/12/2024	11/02/2023 - 10/02/2024
Gisele de Fatima Pedrunti da Silva Godoi	30	23/12/2024	04/10/2023 - 03/10/2024
Giuliano Pelegrini Rivera Maia	15	09/12/2024	31/05/2023 - 30/05/2024
Giulliano Ivo Batista Ramos	30	10/12/2024	04/04/2022 - 03/04/2023
Glauber Cleber Toniol de Lima	15	02/12/2024	18/06/2022 - 17/06/2023
Glauciane Aparecida de Matos	30	26/12/2024	20/06/2023 - 19/06/2024
Glauton Oliveira Feltrin	15	19/12/2024	25/02/2023 - 24/02/2024
Grazielli Barbosa Permegiani	30	06/12/2024	11/05/2023 - 10/05/2024
Guilherme Augusto Rapassi	15	06/12/2024	13/01/2023 - 12/01/2024
Heider de Oliveira Marques	15	10/12/2024	16/07/2022 - 15/07/2023
Hugo Fernando Teodoro Silva	15	09/12/2024	02/06/2022 - 01/06/2023
Ieda de Sousa Barbella	30	09/12/2024	03/12/2022 - 02/12/2023



Isabella Maria Zanin	15	17/12/2024	12/02/2023 - 11/02/2024
Ivanilde Regina Pelegrin	15	06/12/2024	17/03/2023 - 16/03/2024
Izaías Xavier Santiago	30	17/12/2024	14/10/2022 - 13/10/2023
Jecione Ferreira Barros de Souza	15	24/12/2024	13/06/2023 - 12/06/2024
João Fernando Pereira da Silva Filho	15	09/12/2024	08/05/2023 - 07/05/2024
João Vinicius Leite Caridade	15	10/12/2024	12/06/2022 - 11/06/2023
Jose Carlos Bonesso	15	06/12/2024	18/06/2022 - 17/06/2023
Jose Moises Firiase	30	09/12/2024	11/05/2022 - 10/05/2023
Juliana Carvalho Cunha	15	02/12/2024	05/03/2023 - 04/03/2024
Juliana de Cassia Fernandes Dias Moreno	15	05/12/2024	04/01/2023 - 03/01/2024
Karen Fernanda Silva Bortoleto Garcia	15	06/12/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Karine Ayeni da Silva Russo	15	13/12/2024	01/02/2023 - 31/01/2024
Karine Nogueira Barbosa Cortilho	30	02/12/2024	11/09/2023 - 10/09/2024
Keli Cristina Lopes Bottura	15	09/12/2024	18/06/2023 - 17/06/2024
Keli Eliana de Mello Moura	15	06/12/2024	13/07/2023 - 12/07/2024
Kelly Fernanda de Oliveira	15	30/12/2024	11/06/2023 - 10/06/2024
Kelvilin Anahi Gonzales Sabio	15	09/12/2024	16/04/2023 - 15/04/2024
Kleber Roberto Magalhaes da Silva	15	13/12/2024	14/03/2023 - 13/03/2024
Larissa Biliazzi Santos Ferreira	30	02/12/2024	07/04/2022 - 06/04/2023
Larissa Caetano Barao	15	06/12/2024	01/06/2022 - 31/05/2023
Larissa Delgado Andre	15	06/12/2024	13/07/2023 - 12/07/2024
Larissa Martin Filocomo	15	06/12/2024	15/03/2023 - 14/03/2024
Leandro Cesar Rossi	15	27/12/2024	01/03/2023 - 29/02/2024
Lenara Roma Ferreira Matsumoto	15	10/12/2024	22/06/2023 - 21/06/2024
Ligia Karla de Oliveira Rocha Fedossi	15	02/12/2024	02/06/2023 - 01/06/2024
Luan Fernandes de Almeida	15	06/12/2024	08/05/2021 - 07/05/2022
Lucas Henrique Dionisio	30	05/12/2024	03/02/2023 - 02/02/2024
Lucas Martins da Silveira	15	20/12/2024	16/07/2023 - 15/07/2024
Lucia Meira Silverio	15	09/12/2024	01/06/2023 - 31/05/2024
Luciana Comar Marao Sayeg Picinin	15	09/12/2024	22/07/2022 - 21/07/2023
Luciana Cristina Veiga Landi	15	06/12/2024	04/08/2022 - 03/08/2023
Luciana Moreira de Mariz	15	06/12/2024	04/07/2022 - 03/07/2023
Luis Carlos Botta	30	09/12/2024	31/10/2023 - 30/10/2024

Lusiene Maria Dutra Grandizoli	15	27/12/2024	03/04/2023 - 02/04/2024
Mara Rubia Davanso Pechoto dos Santos	15	06/12/2024	16/06/2023 - 15/06/2024
Marcelo de Souza Infante	15	06/12/2024	15/06/2023 - 14/06/2024
Marcia Andreia Valeriano da Silva	30	02/12/2024	27/06/2020 - 26/06/2021
Marcia Cristiane de Souza da Silva	15	23/12/2024	15/07/2023 - 14/07/2024
Marcia Cristina Rossanezi Custodio	15	02/12/2024	24/10/2023 - 23/10/2024
Marcelene Raymundo	15	20/12/2024	03/07/2023 - 02/07/2024
Marcos Vinicius Peres Medalha	15	06/12/2024	03/04/2023 - 02/04/2024
Marcus Vinicius Almeida dos Santos	15	06/12/2024	05/11/2022 - 04/11/2023
Maria Aparecida de Oliveira Santos	15	13/12/2024	09/04/2023 - 08/04/2024
Maria Aparecida Rodrigues Botelho	15	16/12/2024	22/07/2022 - 21/07/2023
Maria Donizeti Guzo	15	06/12/2024	18/01/2023 - 17/01/2024
Maria Rosa Ferreira Horta	15	19/12/2024	14/08/2023 - 13/08/2024
Maristela de Carvalho Lisboa	15	09/12/2024	02/05/2021 - 01/05/2022
Maryelle Carla de Oliveira Mazzo	30	02/12/2024	25/01/2022 - 24/01/2023
Melina Marin Zeitune	30	05/12/2024	19/06/2022 - 18/06/2023
Michele Cristina Landin	15	06/12/2024	14/07/2023 - 13/07/2024
Mirceia Pereira de Oliveira Cardoso	15	09/12/2024	04/10/2023 - 03/10/2024
Neide Luiza Macedo Zamonaro	15	06/12/2024	03/12/2022 - 02/12/2023
Nelson Eder da Silva Nishimura	15	06/12/2024	15/03/2023 - 14/03/2024
Neumara Colaluca Umbelino	15	06/12/2024	09/04/2023 - 08/04/2024
Oldemar de Souza E Silva	30	26/12/2024	01/06/2023 - 31/05/2024
Pablo Alves Rios	15	05/12/2024	14/06/2023 - 13/06/2024
Pamela Bertuollo Vieira	15	06/12/2024	15/03/2023 - 14/03/2024
Patricia de Sousa Silveira Beluco	15	06/12/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Patricia Regina da Silva	15	26/12/2024	16/01/2023 - 15/01/2024
Poliana Santos Bortolossi	30	30/12/2024	18/09/2023 - 17/09/2024
Pricilla Lariane Lui	15	13/12/2024	18/12/2022 - 17/12/2023
Rafael Mantovani Brunhara	15	06/12/2024	02/12/2022 - 01/12/2023
Raquel de Jesus Almeida de Paula	15	02/12/2024	11/02/2022 - 10/02/2023
Regina Maria de Araujo Batista	15	06/12/2024	21/08/2023 - 20/08/2024
Renata Cristina Sampaio	15	06/12/2024	11/02/2023 - 10/02/2024
Ricardo Brito Silva	15	09/12/2024	05/03/2023 - 04/03/2024



Ricardo Francisco Florencio	30	02/12/2024	03/10/2023 - 02/10/2024
Ricardo Morial Pignatari	15	09/12/2024	24/12/2022 - 23/12/2023
Rivaneide Venceslau dos Santos Silva	15	06/12/2024	19/12/2022 - 18/12/2023
Roberto de Azevedo Paes	15	02/12/2024	02/05/2023 - 01/05/2024
Rodrigo Anton Del Mouro	15	06/12/2024	10/12/2022 - 09/12/2023
Rodrigo Brandao de Freitas	15	06/12/2024	06/03/2022 - 05/03/2023
Roseli dos Santos Bombonato	15	02/12/2024	04/12/2022 - 03/12/2023
Roseli Jose Pereira de Paula Vitor	15	06/12/2024	15/02/2023 - 14/02/2024
Rubiana Eliza de Paula	15	06/12/2024	17/03/2023 - 16/03/2024
Sandra Pereira de Oliveira Galleti	15	09/12/2024	04/10/2021 - 03/10/2022
Sheila Aparecida Lopes da Silva	15	09/12/2024	11/02/2023 - 10/02/2024
Sidnei Maldonado Fernandes	15	12/12/2024	14/03/2023 - 13/03/2024
Silmara de Lima Roque	15	06/12/2024	16/07/2023 - 15/07/2024
Silvio Cesar Faria Bermuth	15	16/12/2024	04/07/2022 - 03/07/2023
Simone Aparecida da Silva	15	09/12/2024	08/01/2022 - 07/01/2023
Simone Aparecida da Silva	15	24/12/2024	08/01/2023 - 07/01/2024
Simoni da Silva Usson Cunha	15	06/12/2024	07/05/2022 - 06/05/2023
Sirlene Rozendo Rodrigues	15	06/12/2024	13/05/2022 - 12/05/2023
Solange Aparecida Guimaraes Jantorno	15	23/12/2024	05/03/2023 - 04/03/2024
Suely Aparecida Soares	15	03/12/2024	17/06/2023 - 16/06/2024
Tais de Carvalho Fonseca Nunes	30	10/12/2024	04/09/2022 - 03/09/2023
Taise Gimenes Calister	15	09/12/2024	12/06/2022 - 11/06/2023
Tatiane Araujo Silva Costa	15	06/12/2024	13/09/2022 - 12/09/2023
Thadeu Maximo Batista de Souza Cunha	15	23/12/2024	06/02/2022 - 05/02/2023
Thiago Rogeri da Silva	15	16/12/2024	14/04/2023 - 13/04/2024
Thiago Rogeri da Silva	15	16/12/2024	14/04/2023 - 13/04/2024
Tiago Goulart Marchi	15	06/12/2024	01/11/2023 - 31/10/2024
Vagner Silveira	15	06/12/2024	10/07/2023 - 09/07/2024
Valderi Barbosa Pereira	15	02/12/2024	02/12/2022 - 01/12/2023
Valdevir Costa de Campos	30	27/12/2024	20/06/2023 - 19/06/2024
Valdirene Bortoloto	15	20/12/2024	14/03/2023 - 13/03/2024
Valmir Antonio Tiossi	15	04/12/2024	04/12/2023 - 03/12/2024
Vilson da Silva Pereira	15	06/12/2024	10/06/2022 - 09/06/2023

Vitor Fernando Pinati	15	14/01/2025	10/11/2023 - 09/11/2024
Vitor Fernando Pinati	15	30/12/2024	10/11/2022 - 09/11/2023
Viviane Aliena Grygonis Ferrarezi	15	16/12/2024	07/12/2022 - 06/12/2023
Wellington Bertolassi	15	09/12/2024	16/07/2022 - 15/07/2023
Zezito Inocencio dos Santos	30	02/12/2024	01/08/2023 - 31/07/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02º de dezembro de 2024.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 27 de dezembro de 2024.

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal da Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Editais

Edital de Notificação

EDITAL 51/2024 - DRT - NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

Ficam Notificados dos Lançamentos de Tributos Municipais do Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Multas de Infração, os contribuintes abaixo relacionados face a impossibilidade da Notificação através das vias normais, recusa ou ausência dos mesmos, de acordo com Artigo n.º 405, Inciso II da Lei Complementar n. 460, de 21 de setembro de 2021. O prazo para recurso é de 30 (trinta) dias conforme artigo 310, III, "a" da mesma Lei Complementar.

TAXA DE LICENÇA FISCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO	
ANDERSON CARLOS DOS SANTOS LTDA	ETR DE FERRO FEPASA, 500	14151600	2024	
D C R CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA	RUA PIAUI, 2905	14152200	2024	
FIORANI CAFES ESPECIAIS VOTUPORANGA LTDA	AVN ANTONIO FREDERICO, 2303	14152000	2024	
LENNER LINHA ATERMICA LTDA	RUA MARCELINO PIRES BUENO, 1741	14151500	2024	
TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO				
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO	
GUERRA ALVES SERVICOS MEDICOS LTDA	RUA TIETE, 3231 SALA 2 E 3	12799500	2024	
TAXA DE LICENÇA PARA COMERCIO AMBULANTE				
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO	
BRUNO ASSIS DE SOUZA LTDA	RUA ANTONIO SEBA, 3119	14151700	2024	

Votuporanga, 27 de Dezembro de 2024
DEODETE APARECIDO VECHIATO
Secretário Municipal da Fazenda



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO FEV Nº 050/2024

DISPENSA ELETRÔNICA FEV Nº 008/2024

Objeto: Aquisição de scanner e impressoras, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.631/2023.

Nos termos do disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICO** os itens 01 e 02 conforme a seguir especificados, e **HOMOLOGO** a contratação referente à Dispensa Eletrônica FEV nº 008/2024 – Processo FEV nº 050/2024:

Item	Quant.	Especificações Mínimas	Empresa Vencedora	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	01 unidade	Scanner de mesa com alimentador de folhas e software incluído	34.783.705 Ana Paula Oliveira Roschel	2.590,00	2.590,00
02	02 unidades	Impressora multifuncional colorida com tanque de tinta	57.872.982 Vitor Miguel Americo Arcanjo	2.238,00	4.476,00

Votuporanga/SP, 27 de dezembro de 2024.
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA
Celso Penha Vasconcelos
Diretor Presidente

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº 024/2023-FEV

Contratante: Fundação Educacional de Votuporanga

Contratada: Telefônica Brasil S/A

Objeto: prestação de serviços para fornecimento de acesso à internet e comunicação de dados através de link dedicado, nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, a serem utilizados para disponibilizar acesso às aulas no ambiente virtual de aprendizagem na modalidade de ensino à distância (EAD), aos alunos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário de Votuporanga/SP – UNIFEV e da Escola Votuporanguesa de Ensino – Colégio UNIFEV, instituições de ensino mantidas pela Contratante, bem como ao portal acadêmico, bibliotecas virtuais, projetos de extensão universitária, conexão dos computadores instalados nas salas de aula e laboratórios, conforme especificações constantes no Processo nº 024/2023 – FEV, respectivo contrato e proposta da Contratada.

Objeto do aditivo contratual: prorrogação da vigência por 12 meses (período de 29/12/2024 a 28/12/2025), permanecendo em vigor e ficando ratificadas as demais

cláusulas do contrato formalizado em 29/12/2023.

Data: 29/11/2024

Signatário da Fundação Educacional de Votuporanga:
Celso Penha Vasconcelos – Diretor Presidente.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

COMUNICADO

EDITAL FEV Nº 43, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024, PARA PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Presidência da Fundação Educacional de Votuporanga – FEV comunica a todos que estarão abertas, no período de **03 a 16 de janeiro de 2025**, as inscrições para a seleção e eventual contratação de candidato(a) para o cargo de Vigia (cadastro de reserva). O Edital na íntegra e a inscrição encontram-se à disposição dos interessados no site www.unifev.edu.br.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA FEV

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE - SAEV AMBIENTAL

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 2.286/2024

(Institui e regulamenta o Teletrabalho no âmbito da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga e dá outras providências)

MARCELO RONCOLATO CAMBRAIS, Superintendente da SAEV Ambiental - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Autarquia Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber

CONSIDERANDO o Decreto nº 18 089 de 23 de dezembro de 2024, que institui e regulamenta o regime de teletrabalho nos órgãos da administração direta que especifica e dá outras providências.

CONSIDERANDO a experiência obtida e os resultados alcançados com a realização do trabalho à distância durante o isolamento social em razão da pandemia de Covid-19;

CONSIDERANDO a significativa redução de gastos, observada com a implementação provisória do teletrabalho, a partir da necessidade de isolamento social surgida com a pandemia;

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de atividades administrativas mediante meios tecnológicos;

CONSIDERANDO a possibilidade de incremento da



produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

CONSIDERANDO as dificuldades que envolvem a mobilidade urbana, e a preocupação com a qualidade de vida e consequentes reflexos na produtividade;

CONSIDERANDO o exercício da atividade de fiscalização da arrecadação tributária municipal e auditorias periódicas “in loco”, de forma externa às repartições;

CONSIDERANDO a realização desses trabalhos locais em horário distinto ao do funcionamento do Órgão Público geral.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho, no âmbito Superintendência Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga/SP, na Controladoria Interna, Procuradoria Autárquica, Divisão de Contabilidade, Divisão de Recursos Humanos e Divisão de Planejamento.

Art. 2º Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais por servidores, por meio de ambiente virtual, telefone celular, e-mail institucional e demais ferramentas.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - reduzir tempo e custo de deslocamento até o local de trabalho;

II - promover mecanismos de motivação e comprometimento com as metas da instituição;

III - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;

V - ampliar as possibilidades de trabalho a pessoas com dificuldade de deslocamento;

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados ao Município e, remotamente, à sociedade;

Art. 4º As atividades e atribuições dos servidores poderão ser executadas fora das dependências físicas da SAEV Ambiental, na modalidade de teletrabalho.

§1º O regime de teletrabalho assegurará a quem o realize os mesmos direitos e deveres do regime de trabalho presencial.

§ 2º O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho (08 horas), devendo estar compreendido das 07h00 às 17h00.

Art. 5º Os servidores que aderirem ao regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar o quanto necessário para integral desempenho de suas atividades funcionais, à distância, incluindo-se, exemplificativamente, mesas, cadeiras, estantes, celulares, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardware, software, impressoras, digitalizadoras e provedores de

internet, sempre com capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais. Parágrafo único. Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho.

Art. 6º Eventuais dissensos acerca da aplicação da presente Portaria serão decididos pela chefia imediatamente responsável.

Parágrafo único. Além de outras atribuições previstas nesta Portaria, compete à chefia imediatamente responsável solicitar e analisar relatórios apresentados pelos servidores optantes pelo teletrabalho, propondo os aperfeiçoamentos quando necessários;

Art. 7º A opção do servidor pela participação no regime de teletrabalho se dará mediante requerimento realizado em formulário próprio, do qual constará, além de compromisso do interessado de cumprir integralmente seus deveres, a declaração expressa de que o local em que executará o teletrabalho atende às demais exigências previstas nesta Portaria.

§1º No requerimento da opção, o servidor também firmará termo de responsabilidade quando por necessidade do serviço, retirar documentos físicos da repartição.

§2º A participação do Servidor no teletrabalho vigorará enquanto presentes as condições estabelecidas nesta Portaria, ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento neste previstas.

Art. 8º Deferido o pedido de opção pela chefia imediatamente responsável, este elaborará escala de teletrabalho e comparecimento presencial, bem como eventuais alterações subsequentes.

§1º O teletrabalho será realizado por cada servidor, de acordo com a escala estabelecida pela chefia imediatamente responsável.

§2º A chefia imediatamente responsável poderá determinar, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação, a modificação da escala apresentada.

Art. 9º É vedada a participação em teletrabalho aos servidores que:

I - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

II - tenham sido desligados do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses;

III - não tenham alcançado conceito positivo na avaliação de desempenho mais recente; Parágrafo único. Não será concedida falta abonada ao servidor que aderir ao teletrabalho, quando a falta ao trabalho no dia pretendido ocasionar a ausência total de servidores na Divisão.

Art. 10. São deveres dos servidores em teletrabalho:

I - cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

II - atender, quando necessário, às solicitações dos superiores hierárquicos para comparecimento às dependências da SAEV Ambiental durante o expediente, salvo impossibilidade justificada;



III - manter telefones celulares permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

IV - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, para constante atualização;

V - manter seu chefe imediato informado, de ofício ou mediante solicitação, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução de trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;

VII - cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento dos deveres;

VIII - assessorar, dentro de suas atribuições, os órgãos públicos, via celular ou demais canais de comunicação institucionais;

IX - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho, sempre que assim determinado pela Chefia;

X - participar, quando solicitados, de reuniões com a chefia mediata e ou imediata;

XI - observar o dever de confiabilidade, zelando pela segurança das informações armazenadas no equipamento de trabalho;

XII - providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias ao desempenho das atividades do cargo ou função, atendidos os requisitos mínimos eventualmente estabelecidos pelo setor de tecnologia tanto do Município, como dos titulares de sistemas utilizados para o desempenho da função.

Art. 11. No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos nesta Portaria, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o servidor deverá prestar, em 2 (dois) dias úteis, esclarecimentos ao Chefe imediato, que poderá, se for o caso, suspender o teletrabalho.

Art. 12. Compete ao chefe imediato, quando solicitado por seu superior, enviar relatório, com nome e produtividade do servidor que aderiu ao teletrabalho.

Art. 13. Sempre que entender conveniente e necessário, e no interesse e a critério da Administração, o servidor em teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências da SAEV Ambiental.

Art. 14. O teletrabalho ficará restrito a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor e aferição de sua produtividade pela chefia.

Art. 15. A produtividade dos servidores em teletrabalho não poderá ser inferior à produtividade aferida na atividade

presencial da unidade de trabalho, sob pena de suspensão ou desligamento do teletrabalho.

Parágrafo único. A chefia imediata buscará informações para realizar acompanhamentos periódicos da produtividade dos servidores em teletrabalho, fornecendo dados para análise de resultados.

Art. 16. O servidor será desligado do teletrabalho:

I - a qualquer tempo, por pedido pessoal;

II - em decorrência de finalização ou descontinuidade do teletrabalho na SAEV Ambiental;

III - no interesse da Administração, por força da necessidade de prestação de serviços presenciais;

IV - pelo não atingimento das metas e ou não cumprimento das regras estabelecidas neste Portaria;

V - a critério da chefia, a qualquer tempo, desde que justificado.

Parágrafo único. Em caso de suspensão ou desligamento do teletrabalho, o servidor deverá retornar ao trabalho presencial no dia útil seguinte ao da comunicação da decisão.

Art. 17. A SAEV Ambiental não arcará com nenhum custo na aquisição de bens ou serviços para o servidor que optar pelo teletrabalho.

Art. 18. É vedada a concessão de vale-transporte de que trata o artigo 82 da Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011, exceção feita aos dias em que o servidor comparecer à repartição pública.

Art. 19. Havendo solicitações inadiáveis, cuja matéria seja de atribuição do Servidor que estiver em regime de teletrabalho e que, por impossibilidade física, não possa ser realizada por ele, competirá ao chefe imediato atendê-las, ou, em sua falta, à membro por este designado.

Art. 20. O ingresso no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, funcionário ou empregado público.

Art. 21. As situações eventualmente não contempladas nesta Portaria serão apreciadas pelo Superintendente da SAEV Ambiental.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Votuporanga, SP, 27 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais

Superintendente

PORTARIA Nº. 2287/2024

Concede férias aos servidores abaixo relacionados, e dá outras providências.

Marcelo Roncolato Cambrais, Superintendente da SAEV Ambiental – Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Autarquia Municipal, na melhor forma de direito, faz saber:

R E S O L V E conceder férias aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº DIAS FÉRIAS	A PARTIR DE	PERÍODO AQUISITIVO	SUBSTITUÍDO POR:
------	----------------	-------------	--------------------	------------------



Aguinaldo Roberto Trindade	20	06.01.2025	02.12.23 a 01.12.24	
Aguinomar Rodrigues	15	06.01.2025	01.07.23 a 30.06.24	
Alessandre Jose Zague Sanches	20	06.01.2025	04.01.24 a 03.01.25	
Alessandro de Souza Caseli	15	06.01.2025	14.09.23 a 13.09.24	
Alysson Pereira da Silva	15	13.01.2025	24.08.23 a 23.08.24	Vagner Rodrigues
Ana Maria Ribeiro Matos Modolo	30	06.01.2025	07.07.23 a 06.07.24	
Andressa Dionizio Rossi	20	06.01.2025	02.03.23 a 01.03.24	
Aparecido de Oliveira do Nascimento	20	06.01.2025	02.07.23 a 01.07.24	
Claudinei Augusto Marçal	20	06.01.2025	01.04.23 a 31.03.24	
Claudinei Vilela	30	02.01.2025	09.06.23 a 08.06.24	
Daniel Lopes de Carvalho	15	13.01.2025	01.10.23 a 30.09.24	
Deonir Norival Savazzi	30	30.01.2025	02.03.23 a 01.03.24	
Diego Cosme Oliver do Nascimento	15	06.01.2025	19.08.22 a 18.08.23	
Edna Roseli Morillo	20	20.01.2025	20.12.23 a 19.12.24	Marisete Cristina Favaro
Edvania Miranda Santos	20	06.01.2025	13.07.23 a 12.07.24	
Elaine Rodrigues Rocha Barbosa	15	06.01.2025	01.03.23 a 29.02.24	
Jair Fernandes	30	30.01.2025	23.07.23 a 22.07.24	
Jose Carlos Movio	30	06.01.2025	19.04.23 a 18.04.24	
Juliana Magalhães Vitor Quinteiro	15	20.01.2025	20.01.23 a 19.01.24	Ricardo Cesar Kobayasi
Laercio Ramos de Oliveira	15	06.01.2025	03.02.23 a 02.02.24	
Laercio Sidnei Januario	30	02.01.2025	12.01.23 a 11.01.24	
Lilian Soares Cardoso	15	06.01.2025	18.11.22 a 17.11.23	
Luis Henrique Felisberto Marceneiro	20	05.01.2025	06.03.23 a 05.03.24	
Marcel de Lima Galbiatti	20	06.01.2025	10.06.23 a 09.06.24	
Michel Fernando Borges Filiar	20	06.01.2025	22.09.22 a 21.09.23	
Paula Braga Amorim dos Santos	20	13.01.2025	02.03.23 a 01.03.24	
Ricardo Augusto Fontes Figueiras	15	17.01.2025	15.03.23 a 14.03.24	
Ricardo Rogerio Barbosa Serrano	20	02.01.2025	14.10.23 a 13.10.24	
Rosicler de Melo Gonzalez	20	06.01.2025	05.08.23 a 04.08.24	
Silvania Machado Felicio	20	06.01.2025	13.03.23 a 12.03.24	
Valeria Soares Ribeiro Nascimento	30	06.01.2025	02.02.23 a 01.02.24	

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Votuporanga, SP, 27 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente

PORTARIA N.º 2288/2024

*(Exonera, a pedido, o servidor
Luciano Nucci Passoni e dá outras
providências)*

Marcelo Roncolato Cambrais, Superintendente da SAEV Ambiental – Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Autarquia Municipal, no uso de suas atribuições legais,

Fica exonerado, a pedido, de exercer o cargo em comissão de Superintendente Adjunto da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, o servidor público autárquico Luciano Nucci Passoni, matrícula nº 2756, a partir de 1º de janeiro de 2025.

Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 2089/2024.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Votuporanga, SP, 27 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente

PORTARIA Nº. 2289/2024

*Concede férias ao servidor **Artur Grespi Bueno** da
Superintendência de Água,
Esgotos e Meio Ambiente de*

Votuporanga.

Marcelo Roncolato Cambrais, Superintendente da SAEV Ambiental - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Autarquia Municipal, na melhor forma de direito, faz saber:

Resolve conceder ao servidor **Artur Grespi Bueno**, 20 (vinte) dias de férias regulamentares do período aquisitivo de 04/05/2022 a 03/05/2023, a partir de 06 de janeiro de 2025, referente as férias suspensas pela Portaria nº 2017/2023.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Votuporanga, SP, 27 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO nº 38 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2019

CONTRATANTE: Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV AMBIENTAL.

CONTRATADA: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VOTUPORANGA

OBJETO DO TERMO: Conforme disposto na cláusula oitava do contrato e no Memorando da Chefe da Divisão de Recursos Humanos, faz-se necessária, a prorrogação da vigência deste, por mais 01 (um) mês, a partir do término do prazo, sendo a prorrogação pelo período de 20 de janeiro de 2024 a **20 de fevereiro de 2025**, bem como, totalizando o valor estimado global de R\$ 42.277,85 (quarenta e dois mil duzentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), para 01 (um) mês. Para efeito de cálculo, o número de servidores a serem atendidos atualmente é de 191 (cento e noventa e um), sendo o valor unitário por servidor/beneficiário, reajustado, considerando a faixa etária, correspondente a R\$ **276,69** (duzentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos), estimando-se, mensalmente, o valor total de R\$ 52.847,79 (cinquenta e dois mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e nove centavos) e o número de dependentes/agregados considerando a faixa etária, é de 76 (setenta e seis) com valor total estimado de R\$ 20.930,67 (vinte mil novecentos e trinta reais e sessenta e sete centavos), sendo certo que, o valor custeado pela SAEV Ambiental, R\$ 42.277,85 (quarenta e dois mil duzentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), para prestação de **serviços continuados na área de Assistência Médica ou Seguro Saúde**, com fator moderador (incidência de **coparticipação** na utilização em consultas), para a prestação/cobertura de serviços médico-hospitalares, na segmentação Ambulatorial e Hospitalar com Obstetrícia, Exames Laboratoriais e demais serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia, em regime de internação com



acomodação em quarto coletivo com 2 Leitos, aos Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes/agregados, da SAEV Ambiental - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, por empresa especializada, com Registro na ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, conforme especificações do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 285/2019 - PROCESSO N° 384/2019, ANEXO VII e Proposta apresentada pela CONTRATADA que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato e complementarmente, no contrato de adesão (empresarial), firmado entre a CONTRATADA e os beneficiários do plano ou seguro de saúde.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 23 de dezembro de 2024.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 285/2019 - PROCESSO N° 384/2019 - Prefeitura do Município de Votuporanga.

Votuporanga, 27 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente

.....



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental**, estado de São Paulo, por intermédio do seu Superintendente, Sr. Marcelo Roncolato Cambrais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais Legislações aplicáveis, torna público a abertura das inscrições para o **Concurso Público nº 001/2024**, para provimento do cargo público efetivo de **AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL III – COPA E COZINHA, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL VI – ALVENARIA E CONSTRUÇÃO, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL X – OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – COBRANÇA E FATURAMENTO I, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO, AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XXI – MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – SEGURANÇA DO TRABALHO I, TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I, TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI – ADMINISTRAÇÃO GERAL IV, TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA VOLTAGEM II, TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MEIO AMBIENTE, ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – CONTROLE DE QUALIDADE II, ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA AGRONÔMICA, ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA SANITARISTA E AMBIENTAL**, conforme previsto neste edital do concurso que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 187/2011, e posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 2229/2024, composta por seus membros Ana Letícia Martin da Silva, Carolina Se Billalba, Dayara Magossi Martins Fantini, Juliana Boni Rodrigues Fagiani, Paula Toledo Ferrari, Rayane Mendonça Munhoz, Ricardo Cesar Kobayasi, Rodrigo Ruvina Parisi e Tatiane Cesario Jeronimo Cândido.

I – DO CARGO

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados ou formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:



Ensino Fundamental

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	06	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 1.633,44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Agente Técnico Operacional III – Copa e Cozinha	01	40 horas semanais	R\$ 1.722,77	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção	01	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 1.867,01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas	02	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 2.080,44	Ensino Fundamental incompleto + CNH Categoria “C”	R\$ 50,00
Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica	06	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 2.815,75	Ensino Fundamental incompleto + CNH Categoria “C”	R\$ 50,00
Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	01	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 3.148,20	Ensino Fundamental Completo + Certificação de Curso de NR 10 + CNH Categoria “B”	R\$ 50,00

Ensino Médio e/ou Técnico

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Técnico Operacional XVI – Operação de Estações de Tratamento	04	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 2.451,77	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área e registro no CRB, CREA, CRQ ou CRBM e CNH categoria “B”	R\$ 65,00
Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e	04	40 horas semanais	R\$ 2.451,77	Ensino Médio Completo + CNH categoria	R\$ 65,00



Faturamento I				"A/B"	
Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I	01	40 horas semanais	R\$ 2.520,35	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área	R\$ 65,00
Técnico em Saneamento XIV – Segurança do Trabalho I	01	40 horas semanais	R\$ 2.520,35	Ensino Médio Completo e curso técnico na área + CNH categoria "A/B"	R\$ 65,00
Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV	07	40 horas semanais	R\$ 3.061,35	Ensino Médio Completo + CNH categoria "B"	R\$ 65,00
Técnico em Saneamento XXII - Edificações	03	40 horas semanais	R\$ 3.148,20	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações + CNH categoria "A/B"	R\$ 65,00
Técnico em Saneamento XXII – Meio Ambiente	02	40 horas semanais	R\$ 3.148,20	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Meio Ambiente + CNH categoria "A/B"	R\$ 65,00

Ensino Superior

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Especialista em Saneamento II – Controle de Qualidade II	01	40 horas semanais ou regime de escala	R\$ 4.173,52	Ensino Superior Completo em Química com registro no CRQ	R\$ 80,00
Especialista em Saneamento VII – Engenharia Sanitarista e Ambiental	01	40 horas semanais	R\$ 7.882,65	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitarista e Ambiental com registro no CREA + CNH categoria "B"	R\$ 80,00



Especialista em Saneamento VII – Engenharia Agrônômica	01	40 horas semanais	R\$ 7.882,65	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica com registro no CREA + CNH categoria “B”	R\$ 80,00
Especialista em Saneamento VII – Engenharia de Segurança do Trabalho	01	40 horas semanais	R\$ 7.882,65	Ensino Superior Completo em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro no CREA + CNH categoria “B”	R\$ 80,00

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de dezembro de 2024.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 15/01/2025 às 16h00min do dia 17/02/2025 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.



2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I
Agente Técnico Operacional III – Copa e Cozinha	Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV
Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção	Especialista em Saneamento II – Controle de Qualidade II
Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas	Especialista em Saneamento VII – Engenharia Sanitarista e Ambiental
Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica	Especialista em Saneamento VII – Engenharia Agrônômica
Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	Especialista em Saneamento VII – Engenharia de Segurança do Trabalho
Agente Técnico Operacional XVI – Operação de Estações de Tratamento	
Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I	
Técnico em Saneamento XIV – Segurança do Trabalho I	
Técnico em Saneamento XXII – Edificações	
Técnico em Saneamento XXII – Meio Ambiente	

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

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.3.1 O candidato que se inscrever em mais de 01 (um) cargo no mesmo período (horário) de prova, será considerado presente em apenas 01 (uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Concurso Público quanto ao (s) outro (s) cargo (s) inscrito(s).

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

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



a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; possuir saúde física e mental compatível com o exercício das funções do cargo; não apresentar deficiência que, comprovadamente, seja incompatível com as atribuições essenciais do cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis; estar quite com a justiça eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar; não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

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

d) estar no gozo dos direitos políticos;

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

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

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro; ou fundamentada na Lei Federal nº 11.340/2006, considerando a Lei Municipal nº 4.798/2023.

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos que forem exigidos pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 18/02/2025.

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

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou



depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

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

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

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

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

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

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.



2.8.1 Não deverá ser enviada a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de isenção, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

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

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público n.º 001/2024, da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, INCLUSIVE 2.ª VIA, não estarão mais disponíveis no site.

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

2.13 A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



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

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público n.º 001/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, e o cargo para o qual está inscrito.

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

2.14.2 O candidato que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

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

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

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

Da Isenção ou da redução do valor da Taxa de Inscrição

2.17 Em conformidade com a Lei Municipal nº 7.171 de 09 de agosto de 2024, Lei Municipal nº 6.455 de 18 de outubro de 2019 e Lei Municipal nº 6.096 de 14 de dezembro de 2017, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão doador de sangue e doador de medula óssea e terá desconto de 50% da taxa de inscrição os candidatos na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a dois salários mínimos, ou estejam desempregados.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção ou desconto estabelecidos nas Leis Municipais nº 7.171, nº 6.455 e nº 6.096, deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br nos dias 15/01/2025 à 17/01/2025;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) enviar via SEDEX à CONSCAM, no endereço: Rua: Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília, CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista/SP - indicando no envelope: Concurso Público n.º 001/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental – isenção ou desconto do valor da taxa inscrição – e



preencher o Anexo VI devidamente identificado, fundamentado e, além do Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso, os seguintes documentos:

I – Para isenção de doador de sangue:

a) apresentação de declaração ou documento equivalente expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estados ou por Município comprovando doação de sangue realizada nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de inscrição no concurso público.

II – Para isenção de doador de medula óssea:

a) apresentação do cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea ou apresentação do documento que comprove ser doador de órgãos e tecido.

III – Para desconto de 50% aos estudantes:

a) certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente que comprove a condição de estar matriculado em uma das séries do ensino fundamental, médio, superior, pós graduação e curso pré-vestibular.

b) holerite ou documento equivalente que comprove o salário auferido no mês imediatamente anterior à publicação do edital de abertura do concurso ou do processo seletivo.

c) cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão e declaração de 02 (duas) testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe auxílio desemprego e que não tem inscrição municipal relativas à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei, ou indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo cadastro único de programas sociais e declaração que atende a condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

2.19 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto na letra “c” do item 2.18.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 22/01/2025 no site www.conscamweb.com.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 23, 24 e 27/01/2025.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 29/01/2025.



2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato com desconto concedido deverá, após o dia 31/01/2025, isto é, após a homologação do desconto, acessar o site www.conscamweb.com.br e emitir a 2ª via do boleto para pagamento com desconto.

2.25 O candidato que tiver a solicitação de isenção ou de desconto indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br e imprimir a 2ª via do boleto, até o último dia de inscrição, conforme Cronograma – Anexo VII deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989 e pela Lei Complementar nº 423/2019 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

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

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

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

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

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



a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

c) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSCAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

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

e) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

Modelo do envelope (via SEDEX)

À CONSCAM

Concurso Público n.º 001/2024

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

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

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

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

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.



3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

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

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

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

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

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **prova prática** de caráter classificatório para os cargos de Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais, Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção, Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas, Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I, Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV, Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II, **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I e Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.

4.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.3.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites www.conscamweb.com.br e www.sae.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscritos para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.



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

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

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

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

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br, seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 4.13;

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

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

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

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



- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

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

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 16/03/2025 a partir das 09h00 para o 1º período e a partir das 15h00 para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VII.

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

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

Cargos de Ensino Fundamental	Prova	Quantidade de Questões
Todos os Cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15



Cargos de Ensino Médio e/ou Técnico	Prova	Quantidade de Questões
Todos os Cargos	Português	10
	Matemática	10
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15

Cargos de Ensino Superior	Prova	Quantidade de Questões
Todos os Cargos	Português	10
	Matemática	10
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

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

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

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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



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

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

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

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

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

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

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

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

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente (em até 03 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail: contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental.

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

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

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

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.



4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da (s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.



4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

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

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.

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

4.32.1 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo V impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.32.2 O Anexo V não será disponibilizado pela CONSCAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.32.3 Os dados indicados na declaração serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva do candidato.

4.32.4 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.32.5 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32.1 e seguintes.

Das Provas Práticas

4.33 A convocação com data, horário e local para realização da prova prática ocorrerá para os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de: Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais, Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção, Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas, Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I, Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II e para os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e será divulgada nos sites www.saev.com.br e www.conscamweb.com.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.



4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no site www.conscamweb.com.br.

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

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

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

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para o cargo de Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

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

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Não realizará a prova prática o candidato que não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da prova prática de Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais



4.40 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas e materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.) e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.41 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.42 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de ferramentas e materiais de construção civil. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais e ferramentas.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais e ferramentas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como transporte, utilização de força física, habilidade no manuseio e na utilização de ferramentas e materiais, incluindo a utilização da roçadeira modelo Nakata Wasaki NWB-520, ano de fabricação 2024.

Da prova prática de Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção

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

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

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

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

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;



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

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

Da prova prática de Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas

4.46 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.47 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Retroescavadeira New Holland LB95 B (Frota V-120) ano 2019.

4.47.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da prova prática de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica

4.48 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

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

4.50 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo



máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da prova prática de Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I

4.51 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado conforme descrito no Anexo I deste Edital, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade e agilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, utilização correta de materiais e equipamentos.

b) Tarefa 2: Identificar peças e ferramentas utilizada para a execução das tarefas conforme descrito no Anexo I deste Edital. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da prova prática de Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV

4.52 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.53 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Libreoffice versão 4.2.2.1 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso).

4.54 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

4.55 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.56 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ caracteres}}{\text{Caracteres} - \text{Erros}} = \frac{100}{\text{Nota do Candidato}}$$

4.57 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

4.57.1 Erro ortográfico:



- Desconto = 1 (um) ponto por erro:
palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
espaço desnecessário e falta de espaço;
falta ou uso indevido de maiúsculas;
falta ou uso indevido de parágrafos;
falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:
espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
fonte diferente da solicitada;
alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:
o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.58 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

Da prova prática de Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II

4.59 A Prova Prática de Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 01: Identificar e relatar a funcionalidade dos EPI'S e equipamentos pertinentes a área elétrica de saneamento;

b) Tarefa 02: Execução do teste proposto com base nas seguintes variáveis: qualidade do material, isolantes, cargas, fases, circuito, prática da função, regulagens com Voltímetro, Amperímetro, Extratores e Adaptadores, serviços de solda, refletores, ligações elétricas provisórias e definitivas.

4.60 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Do Teste de Aptidão Física (TAF)

4.61 O TAF, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicado aos candidatos classificados na prova prática para os cargos de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica e Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II e será aplicado aos 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, para o cargo de Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I e será composto pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da



execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Teste de flexão abdominal reto (deitado, joelhos flexionados a 90°, mãos nos ombros com os braços em X frente ao tórax). A avaliação será realizada pela quantidade de repetições realizadas pelo candidato no espaço de 01 (um) minuto.

b) Tarefa 2: Teste de Corrida 50 metros. A avaliação será realizada pelo tempo gasto pelo candidato para percorrer a distância demarcada.

4.61.1 Abaixo a tabela de referência para pontuação:

TAREFA 01 (FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO)
HOMENS

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (10 pontos)	Ruim (20 pontos)	Regular (30 pontos)	Bom (40 pontos)	Ótimo (50 pontos)
Repetições	0	1 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	Acima de 25

TAREFA 01 (FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO)
MULHERES

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (10 pontos)	Ruim (20 pontos)	Regular (30 pontos)	Bom (40 pontos)	Ótimo (50 pontos)
Repetições	0	1 a 5	6 a 8	9 a 15	16 a 20	Acima de 20

TAREFA 02 (CORRIDA DE 50M)
HOMENS

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (10 pontos)	Ruim (20 pontos)	Regular (30 pontos)	Bom (40 pontos)	Ótimo (50 pontos)
Repetições	0	Acima de 13 seg.	11 a 13 seg.	9 a 10,99 seg.	7 a 8,99	Abaixo de 7 seg.

TAREFA 02 (CORRIDA DE 50M)
MULHERES

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (10 pontos)	Ruim (20 pontos)	Regular (30 pontos)	Bom (40 pontos)	Ótimo (50 pontos)
-----------	-------------------------	--------------------------	------------------	---------------------	-----------------	-------------------



Repetições	0	Acima de 14 seg.	12 a 14 seg.	10 a 11,99 seg.	8 a 9,99 seg.	Abaixo de 8 seg.
------------	---	------------------	--------------	-----------------	---------------	------------------

4.62 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes serão fornecidos pela banca examinadora e município.

4.63 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas no Teste de Aptidão Física.

4.64 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.

4.64.1 Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização dos testes físicos. A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelo profissional aplicador da prova.

4.65 O candidato deverá apresentar **atestado médico** original que comprove sua saúde para a realização de exercícios físicos para a data do Teste de Aptidão Física. O documento deverá estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e descrever que o candidato está apto para executar as tarefas descritas no item 4.34 do Edital do Concurso Público nº 01/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental.

4.65.1 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico de acordo com o previsto acima, no momento de sua identificação, será impedido de realizar esta etapa, sendo desclassificado do Teste de Aptidão Física, consequentemente, desclassificado do Concurso Público.

4.65.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceito atestado médico em outro momento.

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

4.66.1 Não haverá segunda chamada ou repetição do TAF, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.66.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação do TAF em virtude de afastamento do candidato do local de prova.



4.67 Os candidatos convocados para o TAF deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando documento original com foto, conforme item 4.13, “b” deste Edital.

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

4.68 Durante a realização do TAF os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja no local de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.69 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização do TAF;
- b) não apresentarem documento conforme item 4.13, “b”;
- d) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- e) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- f) não obtiverem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- g) Não apresentar atestado médico conforme item 4.74.

Da Prova de Títulos

4.70 Os candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.71 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.72 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.79 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.73 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
--------	----------------	-------------



STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	03	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós- graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	01	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.74 A pontuação máxima da prova de títulos será de 06 (seis) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.75 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.76 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.77 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.78 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.



4.79 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou com autenticação eletrônica que permita a verificação da autenticidade do documento de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.79.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.80 Caso o candidato apresente outra via (para fins de recibo) do formulário constante no Anexo IV, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.81 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.81.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.82 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.83 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.84 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.85 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.86 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do concurso público.

4.87 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos



TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais, Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção, Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas, Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I, Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II, que serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para realização da prova prática e para o cargo de Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV que serão convocados os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para a realização da prova prática, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.3.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para o cargo de Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I, que serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para realização da TAF, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais, Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção, Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas, Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I, Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV, Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática.

5.4.1 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para o cargo de Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I que serão eliminados os candidatos não convocados para o TAF.

5.4.2 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática e para o TAF.

5.5 Serão considerados aptos no TAF os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e inaptos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, para os cargos de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica, Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I e Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II.

5.5.1 Os candidatos considerados inaptos na prova de TAF serão eliminados do Concurso Público, para os cargos de Agente Técnico Operacional XXI – Manutenção Hidráulica,



Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I e Técnico em Saneamento XXII – Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II.

5.6 A prova de título será considerada apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva, para os cargos de Nível Superior.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

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

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- f) maior quantidade de participação em júri.

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

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos deficientes aprovados).

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VII (cronograma) deste Edital.

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

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

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



c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

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

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

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

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

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

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sae.com.br.

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

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

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

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

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.



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

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

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

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental / SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br.

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

10.3 A CONSCAM e a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, localizada na Rua Pernambuco, nº 4313 – Patrimônio Novo – Votuporanga/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental -SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br.



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

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

10.8 Caberá a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental a homologação deste Concurso Público.

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

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público n.º 001/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental.

10.11 A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

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

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental/SP, Mural e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



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

10.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao e-mail contato@conscamweb.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis que antecede a etapa em questão.

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

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Votuporanga, 30 de dezembro de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS

Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos, tais como carga de pneus;
Executa trabalhos de rastelamento dos resíduos de capina e roçagens e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
Executa trabalhos de limpeza externa e banheiros dos prédios e dependências da SAEV Ambiental, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos;
Executa pequenos trabalhos de reparos, pequenas pinturas de solo e paredes;
Executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL III – COPA E COZINHA

Executa trabalhos de lavagem de louças e utensílios de cozinha;
Executa trabalho de preparação de café, chá, sucos e outras bebidas;
Efetua a organização de mesas para coffee-breaks, apresentação e outros cerimoniais;
Pode servir as bebidas ou aperitivos individualmente;
Mantém controle de pequenos estoques de mercadorias, visando atender prontamente todo chamado;
Realiza trabalhos de limpeza e varrição de partes internas e banheiros dos próprios municipais, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;
Executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL VI – ALVENARIA E CONSTRUÇÃO

Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
Preparar argamassas e concreto;
Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e poços de Visitas (PV) e (PL) para sistema de esgoto, Caixas para registros de manobras de água e construções similares;
Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos, manilhas e similares, de acordo com instruções recebidas;
Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixa de concreto para colocação de bocas-de-lobo e poço de visitas;
Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
Montar tubulações para instalações elétricas;
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
Executa outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL X – OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outros veículos pesados;



Operar retroescavadeira, pá carregadeira e trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, de emissários, de emissários, redes e ramais de água e esgoto, colocando e retirando tubos das valetas;
Movimentar terra para execução de projetos de rede de água e esgoto do município ou simples limpeza de áreas;
Efetuar remoção de terra ou outros materiais, colocando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes;
Executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – COBRANÇA E FATURAMENTO I

Fazer as leituras nos hidrômetros instalados no município e distritos, observando o consumo do cliente e anotando as ocorrências de leituras;
Entrega das faturas de água e esgotos e aviso de conta vencida;
Serviços externos destinados à área de cadastro, faturamento e leituras; verificar tipo de economia, vistorias nos hidrômetros, vazamento de água, substituição de hidrômetros, verificar irregularidades que envolvam o consumo de água, efetuar a suspensão do fornecimento de água e esgotos, entre outros;
Dirigir veículos da autarquia para executar alguns serviços;
Serviços internos destinados à área de cadastro, faturamento e leituras: consumo de água, débito automático e baixa bancária, cadastramento de ligação de água e alterações no cadastro, abertura e fechamento de solicitações de serviços;
Executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO

Operar estação de tratamento de água:
Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
Realizar as análises físico-químicas:
Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios, acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.
Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle. para determinar o consumo de água e de outros fatores:
Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exames em laboratório;
Realizar a adição de produtos químicos conforme tabelas pré-determinadas de acordo com a portaria do Ministério da Saúde;
Fazer controle de vazão de água tratada distribuída à população,
Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população.
Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidente.



Levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho: local de trabalho;

Aplicação de veneno em PV para ratos e baratas;

Atendimento do 0800, finais de semana e noturno, recebimento e acomodação de produtos químicos utilizados na estação, monitoramento e controle dos poços de abrangência da SAEV Ambiental;

Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE;

Fazer limpeza e remoção de resíduos sólidos das grades e efetuar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;

Executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XXI – MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Executa 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;

Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas e Padrões Operacionais estabelecidos;

Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;

Solicitar junto ao chefe imediato os 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;

Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem com leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;

Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;

Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos;

Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;

Auxiliar na execução e reparo das instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;

Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;

Dirigir veículos da autarquia;

Executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – CONTROLE DE QUALIDADE II

Participar da operacionalização de projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos setores da Química ou a ela ligadas no campo relacionado ao saneamento e melhoramento ambiental e ao tratamento de água;

Atuar como responsável técnico na área de tratamento de água e esgotos,

Realizar perícia e diagnóstica química e ambiental em indústrias locais;

Aplicar todos os regulamentos legais inerentes aos sistemas de tratamento, reservação e distribuição da água;

Elaborar relatórios técnicos necessários;

Emitir laudos de diagnósticos;



Coletar e preparar amostras para análises químicas internas e em laboratórios de terceiros;
Conhecer e operar instrumentos e equipamentos de análises diversas;
Realizar exames e controlar a qualidade dos processos analíticos;
Interpretar resultados de análises e emitir respectivos laudos;
Especificar os produtos de uso no laboratório químico e na ETA e solicitar aquisição quando necessário;
Preparar adequadamente todos os reagentes químicos de uso no laboratório ou no tratamento de água;
Executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA AGRÔNOMICA

Estudar, avaliar, coordenar, aprovar, elaborar projetos e pesquisas de engenharia na área de sua especialidade;
Desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos;
Analisar e emitir parecer técnico sobre equipamentos, materiais e serviços, e sobre autorizações de licenciamentos ambientais;
Gerenciar unidades de serviços e projetos, preparando plantas e planos de desenho, definindo materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada de obras e contratos;
Realizar Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), bem como planejar, implantar e realizar o Plano de Controle Ambiental (PCA);
Propor medidas para a redução dos impactos e recuperação de ambientes já degradados, bem como elaborar e acompanhar projeto de reflorestamento de áreas degradadas e paisagístico;
Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados os projetos, coordenando e executando estudos sobre reflorestamentos, elaboração de laudos de Termos de Recuperação Ambiental (TCRA);
Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
Analisar e aprovar projetos de parcelamento de solo e de regularização fundiária, bem como projetos ambientais de novos loteamentos;
Emitir pareceres em processos e realizar emissão de certidões;
Planejar e gerenciar os trabalhos de controle de produção agropecuária;
Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, para a continuidade de projetos e planos específicos;
Analisar as condições de execução de projetos agrônômicos e ambientais, elaborando quando necessário, planos de ação e trabalho;
Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados projetos, coordenando e realizando estudos, além de fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços de projetos nas áreas agrônômicas e ambientais, quando couber;
Elaborar propostas de minutas de leis e decretos nas áreas agrônômicas e ambientais, quando couber;
Supervisionar processos em manejos de recursos naturais e recuperação dos mananciais;
Executar tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Agrônômica;
Determinar os métodos ideais de adubação, preparo e recuperação do solo para plantio, com além de desenvolver planos de prevenção de doenças de plantas;



Supervisionar projetos de irrigação, drenagem e nivelção de solo;
Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissionais.
Executar outras tarefas correlatas.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar custo; Realizar divulgação de assuntos de segurança do trabalho; Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho; e equipamento de segurança Articular-se com setor responsável pelo estoque de material supervisionar sua distribuição manutenção; Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; Organizar e supervisionar as CIPAS; Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho; serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente e equipamentos da Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações SAEV Ambiental, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;

Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;

Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;

Analisar riscos, acidentes, falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;

Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;

laborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;

Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;

Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;

Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;

Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança inclusive s de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;

Opinar participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja acompanhando o controle do recebimento e da expedição; manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, instalação de comissões e lhes assessorando o funcionamento;

Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e lhes assessorando o funcionamento;



Orientar treinamento específico de Segurança do Trabalho assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir, decorrentes desses exercícios;
Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento do trabalho;
Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas;
Elaborar documentos técnicos como o Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção -PCMAT (previsto na NR-18), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
PPRA (previsto na NR-09); Programa de Conservação Auditiva; Laudo da Avaliação Ergonômica (previsto na NR-17); e Programa de Proteção Respiratória (previsto NR-06);
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou determinação de superiores hierárquicos.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA SANITARISTA E AMBIENTAL

Planejar, executar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos);
Orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos;
Desenvolver projetos para controlar a poluição das águas, do ar e do solo resultante das atividades urbanas e industriais;
Realizar, coordenar e supervisionar estudos, especificações, estudos de viabilidade técnico-econômica, análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial, especial e loteamentos);
Projetar, orçar, construir e operar sistemas de proteção e combate a enchentes;
Avaliar, controlar e vigiar parâmetros que afetam a qualidade do ar, solo e da água;
Planejar, supervisionar, coordenar e executar processos de outorgas de recursos hídricos e licenciamentos ambientais;
Analisar os processos de licenciamento ambiental protocolados, e seus respectivos incidentes) solicitando aos requerentes a adequação dos mesmos às normas ambientais vigentes, quando necessário;
Analisar pedidos de supressão de vegetação motivados por nova construção ou ampliação de construção existente e emitir pareceres de recursos de supressão em logradouros públicos privados, quando não motivados por edificação;
Analisar e elaborar projetos de revegetação de áreas degradadas, flora, supressão de árvores paisagísticos;
Elaborar, realizar e monitorar atividades correlatas ao Plano Diretor, no que tange à arborização urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município;



Executar estudo, planejamento e planos de recuperação de áreas degradadas e projetos de preservação dos recursos naturais;
Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico ambiental;
Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente projetos ambientais a fim de abordar problemas e desenvolver soluções ambientais para evitar danos;
Elaborar projetos de impacto ambiental na implantação de barragens, estradas, loteamentos, plantações em determinadas áreas;
Coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços ambientais;
Participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município, examinar de forma qualitativa e quantitativa as modificações introduzidas no espaço territorial do município, grau de adaptabilidade da população decorrentes destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social;
Elaborar a criação de sistemas de captação, tratamento, armazenamento, distribuição de água para uso da população em geral;
Projetar, construir e operar sistemas de coleta, tratamento de resíduos líquidos, sólidos de origem doméstica, industrial e hospitalar;
Participar do desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho, reuniões, treinamento, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão na sua área de atuação;
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – SEGURANÇA DO TRABALHO I

Inspecionar locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente, suas causas e analisando esquemas de prevenção;
Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
Investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis;
Registrar as ocorrências em formulários específicos e os encaminhar a quem de direito por meio eletrônico ou manual, realizar estatísticas de acidentes visando melhorar as condições de trabalho;
Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
Treinar os servidores sobre normas de segurança no trabalho, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
Coordenar a publicação de matéria sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a divulgação de hábitos de prevenção de acidentes;
Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente;



Organizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT);
Contribuir na implantação das normas vigentes referente à segurança do trabalho;
Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Executar tarefas de operação de informática;
Executar serviços de rotinas de backups dos vários sistemas implantados na empresa;
Orientar usuário na utilização de equipamentos de informática;
Configurar, instalar e dar manutenção em computadores, impressoras e dispositivos de rede;
Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI – ADMINISTRAÇÃO GERAL IV

Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas;
Operar fax e máquinas de duplicação de documentos;
Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;
Efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular;
Elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico;
Digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
Datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;
Ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados;
Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;
Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
Organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;
Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;
Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;



Ajustar ou regular equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados;

Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;

Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo o armazenamento em local seguro.

Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;

Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;

Cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;

Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor;

Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;

Receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;

Organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado;

Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;

Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação;

Emitir certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores;

Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;

Providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos;

Verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;

Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha;

Atendimento aos servidores e munícipes;

Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;

Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;

Receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;

Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes;



CONSCAM

Contatar com o Arquivo Geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos;

Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios;

Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;

Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc;

Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional;

Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;

Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;

Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

Débito automático e baixa bancária: contabilizar no sistema GIS, os pagamentos de baixas bancárias, depósitos em conta de créditos referente a pagamentos feitos por órgãos públicos, depósitos feitos por clientes, fazendo conciliação entre área contábil, tesouraria e área comercial. Resolver problemas de convênios, problemas de sistemas bancários (instalação e configuração) bem como contatos com agentes bancários e centrais de atendimento. Receber, copiar, processar e atualizar pagamentos de contas e guias de pagamento de água enviado por bancos e agente bancários através de sistemas próprios informatizados via arquivos textos.

Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – EDIFICAÇÕES

Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, para desenvolvimento de atividades como execução de cronograma, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para direcionamento de suas atribuições; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou ambientais: Proceder com o levantamento de informação, elaboração de croquis, projeto



e orçamentos, bem como elaborar e interpretar mapas e gráficos, Projetar, executar, dirigir e fiscalizar trabalhos técnicos em edificações, estruturas e demais projetos arquitetônicos, paisagísticos e de construção civil, conforme o limite de área e número de pavimentos instituído pelo órgão de classe; Elaborar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; Elaborar cálculos e executar quaisquer tipos de fundações e estrutura para construções, conforme o limite de área e número de pavimentos instituído pelo órgão de classe; Elaborar quaisquer outros projetos complementares, padrão de entrada de energia dentro da sua modalidade; Elaborar cronogramas, memoriais, relação de materiais mão de obra em edificações, bem como elaborar manuais de boas práticas de fabricação na construção civil; Zelar e manter os materiais e instalações de trabalho em boas condições e aptos a atender eficientemente o serviço, observando as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas; Controlar e acompanhar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem a fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto; Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais; Propor programas de treinamento de pessoal; Exercer a função de perito, elaborando laudos técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria, em atendimento ao estabelecido no Código de Processo Civil; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA VOLTAGEM II

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
Realizar instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;
Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais para comprovar a exatidão dos trabalhos;
Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;



Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Efetuar exames periódicos nas instalações das unidades localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos, executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;

Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;

Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MEIO AMBIENTE

Promover, monitorar, fiscalizar realizar levantamentos, pesquisas, medições em campo, coleta e registro de ações ambientais, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;

Realizar Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), bem como planejar, implantar e realizar o Plano de Controle Ambiental (PCA);

Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

Apoiar as atividades necessárias junto aos órgãos ambientais objetivando obter licenças de interesse da municipalidade;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;

Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

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

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

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

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

Cargos de Ensino Superior

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS

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



no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL III – COPA E COZINHA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL VI – ALVENARIA E CONSTRUÇÃO

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

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL X – OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – COBRANÇA E FATURAMENTO I

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e



envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br. Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XXII – MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

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

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO

Operação de instalações de tratamento de água: abertura e regulação de válvulas; Testes básicos para controle da qualidade da água: floculação, análises de pH, cloro, turbidez e cor. Uso de produtos químicos para depuração, desodorização e clarificação da água. Manipulação de dispositivos automáticos para adição de produtos; Funcionamento das instalações de ETA ou ETE. Manutenção de equipamentos. Controlar os estoques de produtos químicos; Sistema de Draga ou Bomba Flutuante. Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde. Resolução CONAMA 357/05, Resolução SS 250/95, métodos e sistemas de tratamento de água para Abastecimento Público (completo e simplificado). Produtos químicos relacionados ao tratamento de água. Confecção de relatórios. Técnica das águas mananciais para fins de tratamento. Características físicas, químicas e organolépticas existentes em uma água destinada ao Abastecimento Público, de acordo com as Normas, Portarias e Resoluções em vigor. Controle bacteriológico relacionado à água de Abastecimento Público (completo e simplificado). Noções de Segurança do Trabalho, coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório. Manipulação de substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte



de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água, de acordo com o Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. Pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade. Análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente. Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes. Relatórios técnicos, computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias. Verificação periódica dos aparelhos de laboratório, enviando-os para reparo, quando for o caso, e preparando-os para sua utilização. Esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório.

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

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – CONTROLE DE QUALIDADE II

Introdução, ciclo hidrológico, fontes de poluição das águas, doenças de veiculação hídrica, gradeamento, areação, coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação e armazenamento.

Referência:

Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Manual prático de análise de água. 4. Ed. Ver. – Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2013. 150 p.

Girard, J. E. Princípios de química ambiental. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Operação e manutenção de estações: abastecimento de água: guia do profissional em treinamento: nível1/Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental.

TELLES, D. D. A.; COSTA, R. P. Reuso da água: conceitos, teorias e práticas. 2. Ed. Ver. Atual. E ampl. São Paulo: Edgar Blucher, 2010. 408p.

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

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA AGRONÔMICA

Agrotóxico; - Organização Rural; - Solo; - Microbacia Hidrográfica; - Legislação Rural e Meio Ambiente; - Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais; - Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – SP (Lei nº 10.083 de 23/09/98). - Normas e procedimentos de Seguro Rural; - Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno; - Apicultura, Piscicultura e outras culturas; - Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz, Etc.

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

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de



acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA SANITARISTA E AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação: 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro; LEI No 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII. da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente; RESOLUÇÃO nº 303/2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente; Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.



CONSCAM

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – SEGURANÇA DO TRABALHO I

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214);

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho.

Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes.

Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.

Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.

Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.

Programas de gestão e da CIPA.

Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.

Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.

Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica,

Programa de Proteção Respiratória,

Programa de Conservação Auditiva,

Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes.

Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.

- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA*. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- *Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação*. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador*. São Paulo: LTr, 2005.

- GONÇALVES, Edwar Abreu. *"Manual de Segurança e Saúde no Trabalho"* - São Paulo: Editora LTr 2000.

- SALIBA, Tuffi Messias *"Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais"* - São Paulo: Editora LTr, 2002.

CAMILLO JÚNIOR, A. B. *Manual de prevenção e combate a incêndios*. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.

- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. *Tactical Firefighting*. 2003.

- GRIMWOOD, Paul. *Flashover and Nozzle Techniques*. Inglaterra, 2000.



CONSCAM

- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.

- MTE - *Ministério do Trabalho e Emprego* - www.mte.gov.br/.

- NFPA - *National Fire Protection Association* - www.nfpa.org/.

- OLIVEIRA, Marcos de. *Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais*. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.

- SEITO, *Itiu coordenação. A Segurança contra incêndio no Brasil*. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI – ADMINISTRAÇÃO GERAL IV

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



CONSCAM

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Lei nº 14.133/21.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – EDIFICAÇÕES

Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas, cortes e fachadas. Escalas apropriadas para tipo de desenhos e transformações de escala. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel. Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações, instalações domiciliares, topografia. Desenho de construção civil. Projeto arquitetônico. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais. Segurança e saúde no trabalho.

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA VOLTAGEM II

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10".

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – MEIO AMBIENTE

Geomorfologia: objeto de estudo, história e aplicações; Fatores endógenos e exógenos de evolução do relevo; Escalas de abordagem e taxonomia das formas do relevo; Unidades do relevo brasileiro e regional; Compartimentação geomorfológica do Extremo Sul Baiano; Morfometria como recurso técnico para análise geomorfológica; Dinâmica fluvial, costeira e de ambientes áridos e semiáridos; Técnicas de monitoramento de campo dos processos erosivos. Elementos climáticos: precipitação, pressão, temperatura e umidade; Tipos de precipitação: orográfica, convectiva e frontal; Fatores geográficos: latitude, relevo, vegetação e continentalidade / maritimidade; Circulação geral da atmosfera e as massas de ar; Instrumental meteorológico; Classificações climáticas. Legislação e licenciamento ambiental. Noções de hidrologia e bacias hidrográficas. Ecologia aplicada. Noções de geologia. Biologia ambiental. Noções de microbiologia; química ambiental. Geoprocessamento. Estatística aplicada ao meio ambiente. Estudos e diagnóstico ambiental. Poluição ambiental. Manejo e tratamento de poluentes. Controle de qualidade



das águas. Sistema de tratamento de águas e efluentes. Sistema de gestão ambiental. Normas ambientais ISO 14000. Avaliação de riscos ambientais. Estudos de impacto ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Educação ambiental. Biodiversidade e conservação energia e meio ambiente.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL**

**Concurso Público n.º 001/2024 – Superintendência de Água, Esgotos e Meio
Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental /SP**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	☐ SIM	☐ NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐ SIM ☐ NÃO
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILLE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Votuporanga, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev
Ambiental – Concurso Público n.º 001/2024

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
Concurso Público n.º 001/2024
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV

A CONSCAM, banca organizadora do Concurso Público n.º 001/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental, DECLARA por meio deste _____ que _____ o(a) _____ candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ realizou prova objetiva no _____ período do referido certame no dia ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(CONSCAM)



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO OU DESCONTO

A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental

Eu, _____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na
_____, inscrito(a) no
Concurso Público n.º 001/2024 da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de
Votuporanga – Saev Ambiental, para o cargo de _____, venho,
através deste, solicitar, nos termos das Leis Municipais nº 7.171 e 6.455.

- ☐ isenção da taxa de inscrição por ser doador de sangue;
- ☐ isenção da taxa de inscrição por ser doador de medula óssea;
- ☐ desconto de 50% da taxa de inscrição por ser estudante e perceber remuneração mensal inferior a dois salários mínimos, ou estar desempregado.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição e na Lei Municipal supramencionada.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VII do Concurso Público.

Votuporanga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura



ANEXO VII

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	30/12/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 15/01/2025 às 16h00min do dia 17/02/2025
Prazo de solicitação de pedido de isenção	Das 10h00min do dia 15/01/2025 às 17h00min do dia 17/01/2025
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	22/01/2025
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	23, 24 e 27/01/2025
Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	29/01/2025
Data limite para pagamento das inscrições	18/02/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos, deficientes e condição de prova especial	25/02/2025
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	26, 27 e 28/02/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	07/03/2025
Realização das provas objetivas	16/03/2025
Divulgação de gabarito da prova objetiva	17/03/2025
Prazos de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	18, 19 e 20/03/2025
Divulgação dos julgamentos dos recursos	27/03/2025
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	02/04/2025
Prazo de recurso em relação a prova objetiva e de títulos	03, 04 e 07/04/2025
Homologação da nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática e teste de aptidão física	11/04/2025
Realização da prova prática e teste de aptidão física	27/04/2025
Divulgação da nota da prova prática e teste de aptidão física	30/04/2025
Prazo de recurso da nota da prova prática e teste de aptidão física	02, 05 e 06/05/2025
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do concurso público	13/05/2025

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.



** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Mural da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – Saev Ambiental – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saev.com.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Votuporanga e/ou jornal impresso de circulação local.



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166

(17) 3405-1234

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.ª Maria Muro Pozzobon”

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 34059700

fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9719

prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3422-2566

votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165

(17) 3406-1775

procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000

(17) 3426-2600

seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Praça 31 de março, nº 1390 - Bairro da Estação - CEP: 15.501336

(17) 3426-7050

semsu@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236

(17) 3405-9670

cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055

(17) 3406-1488

economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3422-2770

direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006

(17) 3405-9750

educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial

CEP: 15503-021

(17) 3426-1200

esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9716

gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3405-9700

planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171

(17) 3405-9787

secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171

(17) 3422-3042

transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006

(17) 3405-9195

saev@saev.com.br