

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE INDAIATUBA/SP, por meio do Superintendente, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública e em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Orgânica do Município de Indaiatuba, da Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, da Lei Complementar Municipal nº 50, de 20 de dezembro de 2018, bem como demais legislações municipais correlatas vigentes, estabelece as normas para realização de **Concurso Público** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Consulplan, site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **vagas** para cargos de **Nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental**, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, bem como o número de vagas para ampla concorrência, vagas para a reserva às pessoas com deficiência e para negros, o vencimento básico e as vantagens/benefícios oferecidos, a data e o turno de realização das provas são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	VAGAS				Cadastro reserva*	Vencimento Básico** / Vantagens/ Benefícios	Data da Prova	Turno da Prova
	AC	PcD	N	Total de Vagas				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
Ajudante Operacional - Feminino***	3	-	-	3	Sim*	R\$ 2.426,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Ajudante Operacional - Masculino***	10	-	-	10	Sim*	R\$ 2.426,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Cozinheiro***	1	-	-	1	Sim*	R\$ 2.743,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Auxiliar de Controle de Qualidade***	2	-	-	2	Sim*	R\$ 2.743,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro***	8	-	-	8	Sim*	R\$ 3.587,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Agente de Reparos de Saneamento: Encanador***	11	1	-	12	Sim*	R\$ 3.587,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Agente de Reparos de Saneamento: Pintor***	6	-	-	6	Sim*	R\$ 3.587,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro***	4	-	-	4	Sim*	R\$ 3.587,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Motorista de Caminhão***	3	-	-	3	Sim*	R\$ 3.798,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Operador de Máquinas Pesadas***	1	-	-	1	Sim*	R\$ 4.114,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
<b>NÍVEL MÉDIO</b>								
Operador Telemático***	5	-	-	5	Sim*	R\$ 2.743,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Agente de Saneamento***	5	-	-	5	Sim*	R\$ 3.376,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Agente Administrativo	5	-	-	5	Sim*	R\$ 3.376,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Mecânico Geral	2	-	-	2	Sim*	R\$ 3.376,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Agente Fiscal de Saneamento	4	-	-	4	Sim*	R\$ 4.009,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
<b>NÍVEL TÉCNICO</b>								
Técnico em Agrimensura	1	-	-	1	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Controle de Qualidade***	2	-	-	2	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Edificações	3	-	-	3	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Eletroeletrônica***	2	-	-	2	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Informática - Hardware e Suporte ao Usuário	1	-	-	1	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Informática - Desenvolvimento de Sistemas	1	-	-	1	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	-	1	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico de Saneamento***	10	-	-	10	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Técnico Mecânico de Manutenção***	2	-	-	2	Sim*	R\$ 4.220,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
<b>NÍVEL SUPERIOR - QUADRO GERAL/ADMINISTRATIVO</b>								
Analista Administrativo	4	-	-	4	Sim*	R\$ 6.752,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Analista em Comunicação Social	1	-	-	1	Sim*	R\$ 6.752,00 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Analista em Informática - Segurança e Redes	1	-	-	1	Sim*	R\$ 7.701,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Analista em Informática - Desenvolvimento de Sistemas	1	-	-	1	Sim*	R\$ 7.701,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Contador	1	-	-	1	Sim*	R\$ 7.701,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Engenheiro de Agrimensura	1	-	-	1	Sim*	R\$ 9.600,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR - QUADRO TÉCNICO</b>								
Biólogo	1	-	-	1	Sim*	R\$ 7.701,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Engenheiro Ambiental / Sanitário	1	-	-	1	Sim*	R\$ 9.600,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Engenheiro Civil - Planejamento e Projetos	2	-	-	2	Sim*	R\$ 9.600,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Manhã
Engenheiro Civil - Fiscalização e Obras	2	-	-	2	Sim*	R\$ 9.600,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde
Engenheiro Eletricista	1	-	-	1	Sim*	R\$ 9.600,50 + 1.200,00 (CA) + benefícios (item 1.3.2)	15/3/26	Tarde

**SIGLAS:** AC = ampla concorrência; PCD = pessoas com deficiência; N = negros; CR = cadastro reserva; CA = cartão alimentação conforme Lei Municipal nº 8.283/2025, desde que atendidos os critérios da referida lei.

\*O cadastro de reserva será composto pelo grupo de candidatos que alcançarem os critérios mínimos de aprovação em todas as fases do concurso público. Estes permanecerão em listagem de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame ou necessidade de reposição de vagas em decorrência de aposentadorias, falecimentos e outras hipóteses de vacância de cargos. Tais candidatos, não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuem direito subjetivo de nomeação.

\*\*O vencimento básico indicado tem por base a carga horária máxima permitida em cada cargo, conforme o caso.

\*\*\*A prioridade do SAAE para o preenchimento das vagas será para a atuação em regime de escalas, com predominância de horário noturno e/ou turnos alternados, conforme a necessidade de cada local de trabalho. Entretanto, para assegurar o atendimento de demandas específicas e a continuidade dos serviços, a unidade responsável poderá adotar qualquer uma das jornadas e horários de trabalho previstos em Regulamento Interno.

### **1.3.1 Os requisitos de ingresso de cada cargo e as respectivas cargas horárias encontram-se no Anexo I deste Edital.**

### **1.3.2 Os cargos contam com os benefícios abaixo citados, desde que atendidos os respectivos requisitos legais:**

a) Crédito mensal de **cartão alimentação** especificado na tabela do item 1.3 deste Edital, conforme Lei Municipal nº 8.283/2025;

b) **Assistência Saúde - SEPREV** ( facultativo) - Se optar pelo plano, desconto de alíquota fixa de 1% sobre a remuneração mensal do servidor;

c) **Seguro por morte acidental** (acidente de trabalho);

d) 50% de **desconto na passagem do transporte público** do município;

e) **Gratificação por Insalubridade**, a depender do local de trabalho e das atividades desempenhadas, podendo ser:

- 40% sobre o menor vencimento do Poder Executivo - Valor do Adicional de Insalubridade: R\$ 797,82;

- 20% sobre o menor vencimento do Poder Executivo - Valor do Adicional de Insalubridade: R\$ 398,91.

f) **Gratificação por Periculosidade**, a depender do local de trabalho e das atividades desempenhadas, correspondente a 30% sobre o vencimento do respectivo cargo;

g) Será garantido, ainda, para os ocupantes de **todos os cargos**, direito a **licença prêmio por assiduidade** de 45 (quarenta e cinco) dias por quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público, exclusivamente no Município de Indaiatuba, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo de que é titular, sendo facultado ao servidor optar, mediante requerimento expresso e irretratável, pela conversão em pecúnia, percebendo a importância única do prêmio correspondente a 3 (três) vezes o piso municipal, observadas as demais disposições da Lei Complementar nº 45/2018;

h) Refeição diária no local de trabalho, mediante desconto mensal único no valor de R\$ 5,00.

1.4 Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP, na Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba, nos Planos de Carreiras instituídos pelas leis municipais, e nas demais legislações municipais vigentes.

1.4.1 Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social, à razão de 14% sobre o vencimento.

1.4.2 O candidato nomeado, ao entrar em exercício, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo SAAE em sua respectiva unidade de lotação, podendo a jornada de trabalho ser diurna e/ou noturna, em dias de semana, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, obedecida a carga horária semanal de trabalho, podendo o candidato nomeado trabalhar em regime de escalas ou turnos de revezamento, conforme o horário de funcionamento de sua respectiva unidade, que estão definidas por Regulamento Interno na conformidade que segue:

#### **1.4.2.1 Horários de funcionamento das unidades:**

##### **I - Unidades com Funcionamento Ininterrupto (24 horas por dia):**

a) Captação de Água Bruta;

b) Centro de Reservação de Água;

c) Central de Controle Operacional - CCO;

d) Estação Elevatória de Esgotos - EEE(s);

e) Estação de Tratamento de Água - ETA(s);

f) Estação de Tratamento de Esgotos - ETE(s);

g) Manutenção Operacional de Elevatórias e Estações;

h) Zeladoria;

##### **II - Atendimento Contínuo (todos os dias da semana), em horários preestabelecidos:**

a) Atendimento Telemático: Horário: das 06h00 às 24h00;

b) Controle de Qualidade: das 07h00 às 16h30.

c) Cozinha: Horário: das 05h30 às 14h30;

d) Museu da Água: Horário: das 08h00 às 17h00;

e) Operacional de Obras: Horário: das 07h00 às 01h30;

f) Parque do Mirim: Horário: das 07h00 às 19h00;

##### **III - Funcionamento em dias úteis do calendário municipal:**

a) Atendimento Presencial ao Público: Horário: das 08h00 às 17h00;

- b) Unidades Administrativas Internas: Horário: das 07h00 às 17h00;  
 c) Unidades Operacionais não especificadas: Horário: das 07h00 às 18h00.

Parágrafo Único. As definições elencadas nos incisos de I a III poderão ser flexibilizadas com vistas a otimizar a prestação dos serviços prestados pela respectiva unidade.

1.4.2.2 As jornadas de Trabalho do SAAE estão definidas na seguinte conformidade:

I - Escala de Trabalho 5x2 - Regular: jornada de trabalho padrão, compreendendo a prestação de serviços nos dias úteis do calendário municipal, com dois dias consecutivos de descanso semanal.

II - Escala de Trabalho 5x2 - Especial: regime de escala de trabalho com cinco dias de trabalho, com duas folgas em dias alternados ou consecutivos, em conformidade com a escala previamente elaborada pela Unidade de Trabalho.

III - Escala de Trabalho Marshall: regime de escala organizada em ciclo 2x2x3x2x2x3 (14 dias cada ciclo completo), com turnos ininterruptos de revezamento, se iniciando na segunda-feira: dois dias de trabalhos consecutivos, de 11 horas cada dia, seguidos de dois dias consecutivos de folga, seguidos de três dias de trabalhos consecutivos, de 11 horas cada dia, seguidos de dois dias consecutivos de folga, seguidos de dois dias de trabalho consecutivos, de 11 horas cada dia, seguidos de três dias de folga.

a) Turnos Fixos: as escalas de trabalho são organizadas sem alternância de turnos, mantendo o servidor em um único período (diurno: 06h00 às 18h00 ou noturno: 18h00 às 06h00, com uma hora de intervalo intrajornada).

b) Turnos Alternados: as escalas são estruturadas com alternância entre turnos diurnos e noturnos a cada 2 ciclos completos, isto é, a cada intervalo de 28 (vinte e oito) dias, conforme a dinâmica da respectiva escala.

IV - Escala de Trabalho 6x3: regime de escalas organizada em seis dias de trabalho consecutivos, com jornada diária de 6 (seis) ou 8 (oito) horas, seguidos de três dias de folga.

1.4.2.3 As Jornadas de Trabalho de acordo com o horário de funcionamento de cada unidade, estão definidas na seguinte conformidade:

I - Atendimento Presencial ao Público: Escala de Trabalho 5x2 - Regular;

II - Atendimento Telemático (0800): Escala de Trabalho 6x3 e/ou Escala 5x2 - Regular e/ou Especial;

III - Controle de Qualidade: Escala de Trabalho 6x3 e/ou Escala 5x2 - Regular e/ou Especial;

IV - Cozinha: Escala de Trabalho 5x2 - Regular e/ou Especial;

V - Museu da Água: Escala de Trabalho 6x3 e/ou Escala 5x2 - Regular e/ou Especial;

VI - Obras: Escala de Trabalho 6x3 e/ou Escala de Trabalho 5x2 - Regular e/ou Especial;

VII - Parque do Mirim: Escala de Trabalho 5x2 - Regular e/ou Especial;

VIII - Unidades Administrativas Internas: Escala de Trabalho 5x2 - Regular e/ou Especial;

IX - Unidades com Funcionamento Ininterrupto: Escala de Trabalho Marshall - Turnos Fixos e Alternados;

X - Unidades Operacionais não especificadas: Escala de Trabalho 5x2 - Regular e/ou Especial;

Parágrafo Único. A critério da respectiva unidade e sempre que necessário para garantir o adequado atendimento de demandas específicas, poderá ser instituída jornada de trabalho diversa daquela regularmente adotada, não configurando direito adquirido qualquer horário ou jornada anteriormente praticados.

1.4.2.4 O candidato quando nomeado, poderá ser convocado a trabalhar em jornadas extraordinárias para o atendimento de demandas específicas.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Cargos	Caráter
<b>1) Provas objetivas</b>	<b>Todos os cargos.</b>	Eliminatória e classificatória
<b>2) Prova prática</b>	<b>Apenas para os cargos de Cozinheiro, Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro, Agente de Reparos de Saneamento: Encanador, Agente de Reparos de Saneamento: Pintor, Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro, Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas Pesadas e Mecânico Geral.</b>	Eliminatória e classificatória

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pelo SAAE, após a homologação do Concurso Público, no momento de convocação para a posse.

1.7 O Superintendente do SAAE nomeou Comissão Especial para acompanhamento do processo de realização de Concurso Público por meio da Portaria nº 195/2025.

1.8 As Provas e Testes deste Concurso Público serão realizadas no Município de Indaiatuba/SP.

1.8.1 Apenas no caso de a capacidade das unidades escolares não ser suficiente à alocação de todos os inscritos em Indaiatuba/SP, a Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas que apresentarem estrutura física funcional e atendam às necessidades do Concurso Público.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados após a sua homologação, nos termos deste Edital, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do SAAE.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.11 O cronograma com as datas previstas de realização dos atos do certame encontra-se no Anexo VI.

1.12 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS E CARGAS HORÁRIAS;
- b) Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- c) Anexo III - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO;
- d) Anexo IV - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- f) Anexo VI - CRONOGRAMA PREVISTO.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos deste concurso público:
- 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e no gozo dos direitos políticos (Decreto Federal nº 70.436/1972, Constituição Federal de 1988 - § 1º do art. 12 e Emenda Constitucional nº 19/1998 - art. 3º).
  - 2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
  - 2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
  - 2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
  - 2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal, não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.
  - 2.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial do SAAE ou por empresa por ela contratada para tal fim.
  - 2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo nos termos do Anexo I deste Edital, à época da convocação para a posse.
  - 2.1.7 Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já houver decisão final de um eventual processo administrativo. Nos processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente.
  - 2.1.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
  - 2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, acompanhado de histórico escolar, expedidos por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.
  - 2.2.1 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente e, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.
  - 2.2.2 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, acompanhada de histórico escolar.
  - 2.3 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte do SAAE de Indaiatuba/SP, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.
  - 2.4 O candidato que, na data da convocação para os exames admissionais, não reunir os requisitos enumerados nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e foi nomeado.
  - 2.5 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
  - 2.6 O candidato que já foi funcionário do SAAE de Indaiatuba/SP, se demitido por justa causa, ficará sujeito ao estabelecido no art. 138, § 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 45/2018, não podendo reingressar no quadro de contratados antes de decorridos 4 (quatro) anos da aplicação da pena.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, **das 16h00min do dia 29 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 10 de fevereiro de 2026, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).**

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

- a) R\$ 46,00 (quarenta e seis reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL;
- b) R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO;
- c) R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR.

3.3 **Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para cargos cujos turnos de provas não sejam coincidentes, conforme item 6.1 deste Edital.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line da Consulplan.

Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar QR code específico no boleto gerado no site da Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e à reserva de vagas.

### **3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame; **b)** cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 29 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 10 de fevereiro de 2026**, observando o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; **e, d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan.

**ATENÇÃO:** a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.1.1 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.**

**3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.**

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 29 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 10 de fevereiro de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, **até as 20h00min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (11 de fevereiro de 2026)**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto on-line (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das instituições indicadas no subitem 3.5.2 na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).

### **3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.6.1 A Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação ou posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento de cargos deste concurso.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 A Consulplan disponibilizará no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir das 16h00min do dia 23 de fevereiro de 2026, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 4.1.4.7 e 4.2.4.2.

### **3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que o SAAE e a Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, o SAAE e a Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o SAAE e a Consulplan.

3.6.15.4 O SAAE e a Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### **3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto amparados pelas Leis Municipais nº 7.009, de 27 de setembro de 2018 e 7.088 de 06 de março de 2019.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 29 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 20 de janeiro de 2026, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), optar pela isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a imagem legível da solicitação de isenção (Anexo III) e a imagem legível da documentação comprobatória respectiva, de acordo com o subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição será a seguinte:

a) Doadores de medula óssea (Leis Municipais nº 7.088/2019 e 7.009/2018): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

b) Doadores regulares de sangue (Lei Municipal nº 7.088/2019): documento oficial expedido por Hemocentro ou Centro de Hematologia, em que conste que o candidato efetuou, no mínimo, três doações de sangue nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do prazo de inscrições deste Edital (no documento deverá constar nome completo do doador, número da carteira de identidade ou do CPF, as datas das doações, o carimbo do órgão e a assinatura do responsável técnico);

c) Doadoras regulares de leite materno (Lei Municipal nº 7.088/2019): documento oficial expedido pela instituição competente, em que conste que a candidata efetuou, no mínimo, três doações de leite materno nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do prazo de inscrições deste Edital (no documento deverá constar nome completo da doadora, número da carteira de identidade ou do CPF, as datas das doações, o carimbo do órgão e a assinatura do responsável técnico);

d) Hipossuficientes econômicos (Lei Municipal nº 7.009/2018): certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

3.7.4 A documentação comprobatória citada neste Edital deverá ser enviada em arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5 MB (megabytes). Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada neste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, a Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente, que deverá ser enviado no prazo máximo de 3 dias úteis.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.7.10.1 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a: I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), a partir das 16h00min da data provável de 28 de janeiro de 2026.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), a partir das 16h00min da data provável de 10 de fevereiro de 2026.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

### **3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 16h00min do dia 9 de março de 2026**, no endereço eletrônico da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento da Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário das 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, visto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que eventualmente necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com condições especiais deferidas em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

### **3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **11 de fevereiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto nos subitens 4.1.4.6.1 e 4.1.4.6.1.1 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.

3.9.1.2 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.9.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição à Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. A Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.9.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente a Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo/atestado. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) até as 23h59min do dia 10 de fevereiro de 2026.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia 11 de fevereiro de 2026, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. À Consulplan e ao SAAE reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 O candidato com deficiência visual poderá solicitar as condições especiais para realização das provas de acordo com a Lei Municipal nº 5.960, de 8 de dezembro de 2011.

3.9.9 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

##### 4.1 DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 11, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 45/2018.

4.1.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada), atualizado (com emissão de até 12 meses anteriores à data de publicação deste Edital), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e demais informações solicitadas conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.1.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão para fins de inscrição ou avaliação médica previstas neste Edital, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

4.1.1.3 A validade do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

4.1.1.4 O SAAE se reserva o direito de solicitar laudos e exames atualizados dos candidatos com deficiência com data de emissão inferior à prevista no subitem 4.1.1.1 quando da avaliação prevista neste Edital, a ser realizada após a homologação do certame.

4.1.1.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.6 Conforme art. 11, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

4.1.1.7 Para os cargos cuja oferta de vagas inicial constante no item 1.3 deste Edital não contempla reserva para pessoas com deficiência, será observada a reserva caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público.

4.1.1.8 À medida que forem sendo oferecidas as vagas para cada um dos cargos durante a vigência deste concurso, o SAAE convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação da listagem de ampla concorrência, até a 10ª (décima) vaga a ser provida, para então destinar a primeira vaga reservada ao chamamento pela listagem de candidatos com deficiência, convocando-os para a 11ª, 31ª, 51ª vagas, e assim sucessivamente.

#### **4.1.2 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO PRELIMINAR DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1.2.1 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, proceder da seguinte forma:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, assinalando a opção correspondente no *link* de inscrição; b) selecionar o tipo de deficiência, descrevendo o código da CID; c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas; d) enviar laudo caracterizador de deficiência nos termos do subitem 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **11 de fevereiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

4.1.2.1.1 A documentação indicada nos subitens anteriores deverá ser enviada em arquivos com extensão ".jpg", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5 MB.

4.1.2.2 A Consulplan analisará o laudo caracterizador de deficiência encaminhado pelo candidato única e exclusivamente verificando se foi cumprido o determinado no item 4.1 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

4.1.2.2.1 A análise do laudo a que se refere o subitem anterior não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e o cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização de avaliação a fim de atestar sua condição, no momento da convocação para a apresentação de documentos para a posse, conforme item 4.1.3 e seguintes deste Edital e de acordo com a legislação aplicável, e somente caso sejam deferidos nesta, poderão assumir vaga reservada às pessoas com deficiência.

4.1.2.3 O candidato que não enviar o laudo caracterizador de deficiência nas especificações do subitem 4.1.1.1, dentro do prazo e na forma definidos no subitem 4.1.2.1, terá seu nome excluído das vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo somente na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência.

4.1.2.4 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a partir das 16h00min do dia **23 de fevereiro de 2026**, para conhecimento do ato e interposição de recursos dentro do prazo previsto na citada publicação.

4.1.2.4.1 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior **não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência**, aplicando-se o disposto na parte final do subitem 4.1.2.2.1 deste Edital.

4.1.2.4.2 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico da Consulplan [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), por meio de consulta individual.

#### **4.1.3 DA AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (A SER REALIZADA NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE)**

4.1.3.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência aprovados em todas as etapas deste concurso público, **após a homologação do resultado final e no momento da convocação para apresentação dos documentos para a posse, se convocados**, deverão submeter-se à avaliação promovida pelo SAAE de Indaiatuba/SP ou por instituição por ela contratada para este fim, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.3.1.1 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições do cargo.

4.1.3.2 A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo SAAE, por meio de perícia médica admissional.

4.1.3.3 A avaliação envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, provável causa da deficiência, informação sobre o uso de tecnologia assistiva, bem como o nome, assinatura e CRM do médico especialista.

4.1.3.4 Nos termos do item 11.5 deste Edital, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar o laudo caracterizador à empresa contratada pelo SAAE de Indaiatuba/SP quando da realização dos exames admissionais.

4.1.3.5 A não observância do disposto no subitem 4.1.3.1, a reprovação na avaliação, o não encaminhamento dos documentos e/ou exames solicitados no prazo estabelecido ou o não comparecimento à avaliação (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.3.6 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.3.7 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.1.3.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **4.1.4 OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1.4.1 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.4.2 Se, quando da convocação para a posse, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.1.4.3 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), na forma prevista neste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo. O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.4.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.1.4.4.1 Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência para os cargos que possuem prova prática, deverão observar, no regulamento das respectivas provas, a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.

4.1.4.5 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.1.4.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.4.6.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado poderá constar do próprio laudo caracterizador da deficiência ou em documento a ele anexado e deverá ser enviado até o dia **11 de fevereiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.4.6.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica, nos termos do subitem anterior, assinada pelo profissional responsável. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.4.6.1.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4.7 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

#### **4.2 DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)**

4.2.1 Em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 86, de 20 de outubro de 2022, e nos termos dispostos neste Edital e em seus anexos, ficam reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas aos candidatos negros.

4.2.1.1 Conforme §1º do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 86/2022, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 20 (vinte).

4.2.1.2 Respeitada a regra do subitem anterior, conforme §2º do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 86/2022, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será arredondado para o número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

4.2.1.3 O primeiro candidato negro (preto ou pardo) classificado na lista específica no presente concurso público será convocado para ocupar a 20º (vigésima) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros (pretos ou pardos) classificados serão convocados para ocupar a 31º, 51º, 71º vaga e assim sucessivamente.

4.2.1.3.1. A fim de observar a alternância e proporcionalidade prevista no art. 15, § 10, da Lei Complementar Municipal n° 86, de 20 de outubro de 2022, caso existam candidatos habilitados na lista de pessoas com deficiência, estes terão prioridade, cabendo as vagas subsequentes para os candidatos negros (pretos ou pardos), ou seja, a 32º, 52º, 71º vaga e assim sucessivamente.

4.2.1.4 Para os cargos cuja oferta de vagas inicial constante no item 1.3 deste Edital não contempla reserva para pessoas negras, será observada a reserva caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público.

4.2.2 As pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 4.2.1 deste Edital.

4.2.2.1 A autodeclaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.2.2 Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de heteroidentificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.2.3 A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 4.2.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 3, devendo o candidato, ainda, proceder da seguinte forma:

a) declarar que é pessoa negra (preta ou parda);

b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração, se convocado;

c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);

d) confirmar os dados informados.

4.2.2.4 O candidato negro que não preencher no requerimento de inscrição o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos) e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.2.5 O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

4.2.2.6 O não cumprimento do especificado no item 4.2.2.3 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, o candidato passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

4.2.3 Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.2.3.1 O candidato negro que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 3 deste Edital, atender às exigências do item 4.1 e seguintes deste Edital.

4.2.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de negro será divulgada nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), na data provável de **23 de fevereiro de 2026**.

4.2.4.1 O candidato indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de negro a que se refere o subitem 4.2.4 deste edital.

4.2.4.2 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa negra, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**4.2.5 Os candidatos previamente habilitados no Resultado Final, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá por ocasião da posse, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.**

4.2.5.1 A convocação será publicada na Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP e o candidato deverá se apresentar ao SAAE no prazo estabelecido, ficando sob inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessa divulgação.

4.2.5.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissões Específicas, com competência deliberativa, e tendo seus integrantes distribuídos de forma equitativa por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

4.2.5.2.1 A análise da veracidade da autodeclaração se dará por meio dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

4.2.5.2.2 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.2.5.2.3 Não serão considerados, para fins do disposto no item 4.2.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos/ processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.2.5.2.4 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro (preto ou pardo).

4.2.5.2.5 A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato para compor o processo de avaliação.

4.2.5.3 O candidato que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado da condição de concorrer à vaga da reserva destinada aos negros.

4.2.5.4 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Concurso Público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

4.2.5.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

#### **4.2.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

4.2.6.1 A convocação dos candidatos negros para a realização dos procedimentos de heteroidentificação se dará após a homologação do resultado final do concurso público, apenas para aqueles que forem convocados para a posse.

4.2.6.2 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

4.2.6.2.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos negros e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.6.2.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.2.6.2.3 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos negros ou que optarem por estas na hipótese do subitem 4.2.6.2.1, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.

4.2.6.3 Em cada uma das fases do concurso público não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso público.

4.2.6.4 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.2.6.5 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

4.2.6.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.2.6.7 O edital de resultado provisório nos procedimentos de heteroidentificação será publicado nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).

4.2.6.8 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do indeferimento, por meio de link específico, no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

4.2.6.9 Demais informações a respeito dos procedimentos de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

#### **5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital e terá a seguinte distribuição:

##### **QUADRO I**

**Nível fundamental:** Ajudante Operacional - Feminino, Ajudante Operacional - Masculino, Cozinheiro, Auxiliar de Controle de Qualidade, Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro, Agente de Reparos de Saneamento: Encanador, Agente de Reparos de Saneamento: Pintor, Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro, Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas Pesadas. **Nível médio:** Mecânico Geral

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0
	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	30 questões
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	60 pontos

**QUADRO II**

**Nível médio:** Operador Telemático, Agente Administrativo, Agente Fiscal de Saneamento - **Nível técnico:** Técnico em Segurança do Trabalho. **Nível Superior:** Analista Administrativo, Analista em Comunicação Social

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	2,0
Raciocínio Lógico-matemático	6	1,0
Noções de Informática em Ambiente Windows	4	1,0
Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata	6	1,0
Legislação Municipal	4	1,0
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		60 pontos

**QUADRO III**

**Nível Técnico:** Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Informática - Hardware e Suporte ao Usuário, Técnico em Informática - Desenvolvimento de Sistemas, Técnico Mecânico de Manutenção. **Nível Superior:** Analista em Informática - Segurança e Redes, Analista em Informática - Desenvolvimento de Sistemas, Contador, Engenheiro de Agrimensura, Engenheiro Eletricista.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	6	1,0
Raciocínio Lógico-Matemático	10	2,0
Noções de Informática em Ambiente Windows	4	1,0
Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata	6	1,0
Legislação Municipal	4	1,0
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		60 pontos

**QUADRO IV**

**Nível Médio:** Agente de Saneamento. Nível Técnico: Técnico em Controle de Qualidade, Técnico de Saneamento.

**Nível Superior:** Biólogo, Engenheiro Ambiental / Sanitário

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	8	1,0
Raciocínio Lógico-Matemático	8	1,0
Noções de Informática em Ambiente Windows	2	1,0
Legislação Municipal	2	1,0
Conhecimentos da Área de Saneamento	10	2,0
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		60 pontos

**QUADRO V**

**Nível Técnico:** Técnico em Edificações. **Nível Superior:** Engenheiro Civil - Planejamento e Projetos, Engenheiro Civil - Fiscalização e Obras

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	6	1,0
Raciocínio Lógico-Matemático	10	2,0
Noções de Informática em Ambiente Windows	2	1,0
Legislação Municipal	2	1,0
Conhecimentos da Área de Saneamento	10	1,0
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		60 pontos

5.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme quadros do subitem anterior.

5.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.4 Será considerado aprovado/habilitado nas provas objetivas o candidato:

a) **concorrente a cargo constante do Quadro I do item 5.1**, que obtiver nota diferente de 0 (zero) nas provas objetivas de múltipla escolha;

b) **concorrente a cargo constante dos Quadros II, III, IV e V do item 5.1**, que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.

5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Indaiatuba/SP, conforme disposto na tabela a seguir:

		<b>DATA: 15 DE MARÇO DE 2026</b> <b>(DOMINGO)</b>
<b>MANHÃ</b> Fechamento dos portões: 9h00	<b>Fundamental:</b> Ajudante Operacional - Feminino, Cozinheiro, Agente de Reparos de Saneamento: Encanador, Agente de Reparos de Saneamento: Pintor, Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro, Operador de Máquinas Pesadas. <b>Médio:</b> Operador Telemático, Mecânico Geral, Agente Fiscal de Saneamento. <b>Superior:</b> Analista Administrativo, Analista em Comunicação Social, Analista em Informática - Desenvolvimento de Sistemas, Contador, Engenheiro de Agrimensura, Engenheiro Civil - Planejamento e Projetos.	
<b>TARDE</b> Fechamento dos portões: 14h30	<b>Fundamental:</b> Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro, Ajudante Operacional - Masculino, Auxiliar de Controle de Qualidade, Motorista de Caminhão. <b>Médio:</b> Agente de Saneamento, Agente Administrativo. <b>Técnico:</b> Técnico em Agrimensura, Técnico em Controle de Qualidade, Técnico em Edificações, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Informática - Hardware e Suporte ao Usuário, Técnico em Informática - Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico de Saneamento, Técnico Mecânico de Manutenção. <b>Superior:</b> Analista em Informática - Segurança e Redes, Biólogo, Engenheiro Ambiental / Sanitário, Engenheiro Civil - Fiscalização e Obras, Engenheiro Eletricista.	

### 6.1.1 A prova terá duração de 3h00min (três horas) para todos os cargos.

6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais da Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como em relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados **a partir das 16h00min do dia 9 de março de 2026**, no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.

6.4.1 Não será permitida a permanência de examinandos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o examinando deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

6.9.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista (modelo antigo, com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10, ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

**6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, mas também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação, pelo candidato, exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.**

6.10.7 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, *mp3*, *mp4*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados,

será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.3.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.

6.11.3.1.1 Os materiais de estudo em hipótese alguma poderão estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.3.2 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

6.11.3.3 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato também poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização; contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização da Consulplan.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação da Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo II do presente Edital.

7.2 O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3 O SAAE e a Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo II, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

7.6.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

## 8. DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos do quadro abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, desde que aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

Cargo	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos negros	Candidatos com deficiência
Cozinheiro	30ª posição	5ª posição	5ª posição
Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro	100ª posição	15ª posição	15ª posição
Agente de Reparos de Saneamento: Encanador	100ª posição	15ª posição	15ª posição
Agente de Reparos de Saneamento: Pintor	60ª posição	10ª posição	10ª posição
Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro	50ª posição	10ª posição	10ª posição
Motorista de Caminhão	50ª posição	10ª posição	10ª posição
Operador de Máquinas Pesadas	30ª posição	5ª posição	5ª posição
Mecânico Geral	30ª posição	5ª posição	5ª posição

8.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 9.3 deste Edital, no que couber, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem 8.1.

8.1.1.1 Caso o número de candidatos com deficiência ou negros aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 8.1 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para a prova prática quantitativos adicionais de candidatos da ampla concorrência.

8.1.1.2 Caso se verifiquem candidatos com deficiência ou negros que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência ou negros para atingir os quantitativos expressos no subitem 8.1 para as reservas de vagas.

8.1.1.3 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 8.1 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. O SAAE estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

8.1.1.4 Em caso de indeferimento na avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência) ou na heteroidentificação (negros), não serão convocados novos candidatos das reservas de vagas para participação desta etapa. Os quantitativos expressos no subitem 8.1 já preveem a eliminação de candidatos em tais procedimentos e garantem um cadastro de reserva suficiente para suprir as necessidades do SAAE.

**8.2 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.**

8.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Indaiatuba/SP, em local e data que serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).

8.4 Será publicado nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O Edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas objetivas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram aprovação na prova objetiva de múltipla escolha, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 8.1.

8.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

8.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Reparos de Saneamento: Encanador**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como instalação de tubulação para alimentação de água, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

8.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).

8.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Reparos de Saneamento: Pintor**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparo de tintas e materiais e pintura em paredes, peças ou estruturas, utilização de ferramental disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos); destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos); e, acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).

8.5.4 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, à prova prática constará da execução de tarefas como: trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de metal e derivados, dando-lhes o acabamento desejado, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento de reparos em objetos de metal e montagem de peças de metal (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

8.5.5 Para os candidatos ao cargo de **Cozinheiro**, constará da execução de tarefas como confecção de um cardápio, limpeza e organização da cozinha, utilização de ferramental de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (10 pontos); Desempenho na execução da tarefa (20 pontos); Higiene, organização e produtividade (10 pontos).

8.5.6 Para os candidatos aos cargos de **Mecânico Geral**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de: tarefas mecânicas em veículos ou peças de veículos como automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; orbitrol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na avaliação dos equipamentos e utilização das ferramentas (15 pontos); destreza e agilidade na execução das tarefas (12 pontos); e qualidade do trabalho realizado (13 pontos).

8.5.7 Para os candidatos ao cargo de **Motorista de Caminhão**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículos de carga em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação são aqueles previstos na Resolução nº 789/2020 do CONTRAN e a pontuação será escalonada em: Faltas Eliminatórias (Nota = 0); Faltas Graves (perda de 12 pontos); Faltas Médias (perda de 8 pontos); e Faltas Leves (perda de 4 pontos).

8.5.8 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e a condução da máquina (25 pontos).

8.6 Os candidatos ao cargo de **Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH original. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar o referido documento.

8.7 Devido à necessidade de vigor físico e aptidão psicológica no desempenho das atribuições dos cargos, não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

8.7.1 O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**8.8 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha e nas provas práticas (quando houver).

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e nas provas práticas (se houver).

9.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

9.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber: a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público; b) listas específicas das reservas de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer às referidas reservas, conforme procedimentos previstos neste Edital.

9.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens 9.2.1 e 9.2.2, caberá ao SAAE, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

**9.3.1 Para os cargos do Quadro I do item 5.1 deste Edital:**

- a) maior pontuação na prova prática (quando houver);
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Matemática;
- d) maior idade; e;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**9.3.2 Para os cargos dos Quadros II e III do item 5.1 deste Edital:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico-matemático;
- f) maior idade; e;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**9.3.3 Para os cargos do Quadro IV do item 5.1 deste Edital:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico-matemático;
- f) maior idade; e;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**9.3.4 Para os cargos dos Quadros IV e V do item 5.1 deste Edital:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos da Área de Saneamento;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico-Matemático;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) maior idade; e;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.5 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens anteriores até o critério maior idade, e que ainda assim permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.3.6 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, à Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no *link* correspondente ao Concurso Público.

10.4 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas: inscrição dos candidatos (incluindo concorrência preliminar à reserva de vagas), pedidos de atendimento especial, isenção de taxa, divulgação do gabarito oficial, divulgação do resultado provisório de cada etapa, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.5 Os recursos julgados serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado individualmente a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.6 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.7 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.9 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.10 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.12 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.13 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.14 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo ou totalmente, a critério do SAAE de Indaiatuba/SP, por meio de Ato do Superintendente a ser disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

11.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 O SAAE procederá com a nomeação e convocação dos candidatos aprovados no concurso mediante publicação na Imprensa Oficial do Município e no site do SAAE, no seguinte endereço: [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).

11.3.1 Os candidatos classificados serão convocados para - em prazo não superior que 10 (dez) dias compareçam ao Departamento de Recursos Humanos do SAAE, situado à Rua Bernardino de Campos, 799, Centro de Indaiatuba - São Paulo e apresentem a seguinte documentação:

I - Comprovante de escolaridade mínima para exercício do cargo em que foi aprovado:

- Para cargo de Nível Fundamental ou Médio: Deverá apresentar Certidão de Conclusão e/ou Histórico que demonstre a conclusão do nível exigido pelo cargo;
- Para cargo de nível superior: Certificado de Graduação, com data de colação de grau, compatível com a vaga para o qual foi aprovado;
- Para cargo com Registro em Conselho de Classe: Certificado de Conclusão e Registro no respectivo Conselho.

II - PIS / PASEP;

III - Documentos Pessoais:

- RG e CPF;
- 1 foto 3x4;
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site do TSE;
- Comprovante de Endereço atualizado;
- Certidão de Nascimento:
  - Se casado, Certidão de Casamento + RG e CPF do cônjuge;
- Se tiver filhos, Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s) com até 21 anos;
- Se do sexo masculino, Certificado de Regularidade com o serviço militar;
- Se “Motorista de Caminhão”, “Agente Fiscal de Saneamento” ou “Operador de Máquinas Pesadas”, Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

IV - Atestado de antecedentes criminais através do site: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado> para quem possui RG emitido no estado de São Paulo. Para quem possui RG de outros estados, o atestado deverá ser emitido através do site: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>.

V - Declaração a ser preenchida no Departamento de Recursos Humanos, que não exerce cargo, emprego ou função pública, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal;

VI - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, nas hipóteses em que exigível, de acordo com a Lei Federal nº 8.429/1992.

Parágrafo Único. Após a apresentação de toda a documentação, o candidato será encaminhado para a realização de Exame Admisional em clínica conveniada. Concluídos os exames admissionais, a clínica enviará o resultado ao Departamento de Recursos Humanos do SAAE, que contatará o candidato para as demais providências.

11.4 A critério médico, durante a avaliação médica, poderá ser solicitada, ainda, manifestação de médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas, às expensas do candidato.

11.5 Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência pela reserva de vagas estabelecida neste edital realizarão, no momento do exame admisional, a avaliação da condição de pessoa com deficiência descrita no subitem 4.1.3 e seguintes deste edital.

11.6 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

11.7 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação.

11.8.1 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

11.9 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual o seu desempenho para o cargo será objeto de avaliação.

11.10 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do respectivo ato de homologação, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito e sua eventual prorrogação, caso ocorra.

11.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto à Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou pelo telefone 0800-100-4790.

11.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).

11.12 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site da Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, e o candidato deverá acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

- 11.12.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.
- 11.12.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar diretamente ao setor de Recursos Humanos do SAAE por meio de e-mail ou protocolo presencial junto ao referido setor.
- 11.12.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.
- 11.13 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame no endereço eletrônico da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) a partir da data de divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.
- 11.14 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 11.15 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Consulplan, com supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.
- 11.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 11.17 O SAAE e a Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município e/ou da Consulplan.
- 11.18 Os resultados divulgados nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 11.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 11.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Superintendente, assessorada pela Consulplan.

Indaiatuba/SP, 18 de dezembro de 2025.

**Eng. SANDRO DE ALMEIDA LOPES CORAL**  
SUPERINTENDENTE DO SAAE

**ANEXO I**  
**REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS E CARGAS HORÁRIAS**

**I - REQUISITOS EXIGIDOS**

Cargos (em ordem alfabética)	Requisitos exigidos (a serem comprovados quando dos exames admissionais)
<b>Agente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática em Ambiente Windows
<b>Agente de Reparos de Saneamento: Encanador</b>	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento comprovado na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro</b>	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento comprovado na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Agente de Reparos de Saneamento: Pintor</b>	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento comprovado na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro</b>	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento comprovado na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Agente de Saneamento</b>	Ensino Médio Completo
<b>Agente Fiscal de Saneamento</b>	Ensino Médio Completo e CNH "A" e "B"
<b>Ajudante Operacional - Feminino</b>	Ensino Fundamental Completo
<b>Ajudante Operacional - Masculino</b>	Ensino Fundamental Completo
<b>Analista Administrativo</b>	Ensino Superior em Direito, Economia ou Administração ou Formação Correlata
<b>Analista em Comunicação Social</b>	Ensino Superior em Comunicação Social ou curso correlato
<b>Analista em Informática - Desenvolvimento de Sistemas</b>	Ensino Superior em Informática ou curso correlato, compatível à área de atuação
<b>Analista em Informática - Segurança e Redes</b>	Ensino Superior em Informática ou curso correlato, compatível à área de atuação
<b>Auxiliar de Controle de Qualidade</b>	Ensino Fundamental Completo
<b>Biólogo</b>	Ensino Superior em Biologia e Registro no CRBio
<b>Contador</b>	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC
<b>Cozinheiro</b>	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento comprovado na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Engenheiro Ambiental / Sanitário</b>	Ensino Superior em Engenharia compatível à especialidade do cargo e Registro no CREA
<b>Engenheiro Civil - Fiscalização e Obras</b>	Ensino Superior em Engenharia compatível à especialidade do cargo e Registro no CREA
<b>Engenheiro Civil - Planejamento e Projetos</b>	Ensino Superior em Engenharia compatível à especialidade do cargo e Registro no CREA
<b>Engenheiro de Agrimensura</b>	Ensino Superior em Engenharia compatível à especialidade do cargo e Registro no CREA
<b>Engenheiro Eletricista</b>	Ensino Superior em Engenharia compatível à especialidade do cargo e Registro no CREA
<b>Mecânico Geral</b>	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área de atuação e prova prática de aptidão
<b>Motorista de Caminhão</b>	Ensino Fundamental Completo, com CNH na categoria "D", sem restrição para Exercício de Atividade Remunerada e prova prática de aptidão
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Ensino Fundamental Completo, com CNH na categoria "D", sem restrição para Exercício de Atividade Remunerada e prova prática de aptidão.
<b>Operador Telemático</b>	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática e Ambiente Windows
<b>Técnico de Saneamento</b>	Ensino Médio com curso Técnico em Química, Ambiental, Recursos Hídricos ou Saneamento, com Registro no respectivo conselho
<b>Técnico em Agrimensura</b>	Ensino Médio com curso Técnico em Agrimensura, com registro no CREA
<b>Técnico em Controle de Qualidade</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de Química e registro no respectivo Conselho
<b>Técnico em Edificações</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de Edificações, com registro no CREA
<b>Técnico em Eletroeletrônica</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de atuação e registro no respectivo Conselho
<b>Técnico em Informática - Desenvolvimento de Sistemas</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de atuação
<b>Técnico em Informática - Hardware e Suporte ao Usuário</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de atuação
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de atuação
<b>Técnico Mecânico de Manutenção</b>	Ensino Médio com curso Técnico na área de atuação e registro no respectivo conselho

**II - CARGAS HORÁRIAS**

1. Exetuando-se o cargo de Operador Telemático, cuja carga horária semanal é de 30 (trinta) horas semanais, os demais cargos possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
2. A jornada de trabalho de cada cargo será definida conforme a lotação do servidor, observando-se o horário de funcionamento da respectiva unidade, podendo ser adotado regime de escalas, conforme legislação aplicável e regulamentação interna vigente, na conformidade disposta no item 1.4.2 deste edital.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### CARGOS DO QUADRO I DO ITEM 5.1

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

#### MATEMÁTICA

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

### CARGOS DO QUADRO II DO ITEM 5.1

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA EM AMBIENTE WINDOWS

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

#### CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Municipal 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP. 2. Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. 3. Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, e dá outras providências.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

#### OPERADOR TELEMÁTICO

Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento

organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, etc. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Ética profissional.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Conhecimentos de Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Da Organização dos Poderes Legislativo e Executivo (arts. 44 a 91). 3. Conhecimentos de Administração: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. 4. Conhecimentos de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. 5. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. 6. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros. Ética Profissional.

#### **AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO**

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

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Determinantes e condicionantes do processo saúde - doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios. Ética Profissional.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. CONHECIMENTOS DE

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. **CONHECIMENTOS DE DIREITO:** Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Lei Federal nº 14.133/2021. **ORÇAMENTO PÚBLICO:** Campo de aplicação. Exercício financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e despesa extraorçamentária: conceito e contabilização. Dívida ativa. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações; Lei Federal nº 4.320/1964. **POLÍTICAS PÚBLICAS:** 1. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 3. O processo de elaboração de políticas. 4. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. 4.1 Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas. 5. Avaliação de políticas públicas. 5.1 Principais componentes do processo de avaliação. 5.2 Custo e benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. 5.3 Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa.

## **ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**

1. Redação publicitária: mídias impressas e audiovisuais e ambientes digitais interativos. 2. Criação gráfica e audiovisual, infografia 3. Conceitos de direção de arte. 4. Marketing de conteúdo. 5. Marketing digital, estudo de tendências, públicos, métricas e monitoramento nas redes sociais 6. Noções de SEO. 7. Planejamento e elaboração de plano estratégico de comunicação integrada: análise ambiental e estratégia 8. Comunicação pública e comunicação política. 9. Ética e Legislação da Comunicação: Direito do público à informação (Conceito de ética; Códigos de ética publicitária) 10. Formatos digitais de arquivo, uso de softwares e técnicas de produção de imagem (conhecimentos avançados em softwares ligados à criação publicitária) 11. Fotografia e produção de vídeo para mídias digitais (Linguagens Eletrônicas: A linguagem de áudio e vídeo aplicada à publicidade) 12. Papelaria, serviços gráficos e produção gráfica para mídias impressas 13. Legislação publicitária e entidades relacionadas. 14. Práticas da publicidade - planejamento, briefing, posicionamento, criação, produção, mídias 15. Marcas e Branding 16. Tipos de peças publicitárias; 17. Uso da cor na Publicidade; 18. Design e layout 19. Agência de Publicidade e relacionamentos com fornecedores - organização, estrutura, funções. Atendimento e planejamento publicitário. Orçamentação e produção gráfica. 20. Publicidade nos ambientes web. Uso de redes sociais como ferramentas de comunicação. Estratégias de marketing. Pautas contemporâneas em comunicação publicitária. Modelos de contrato na cadeia de serviços de comunicação. 21. Comunicação Interna (Endomarketing, intranet e análise de dados) - noções de web analytics. 22. Comunicação institucional/organizacional 23. Teorias da Comunicação e a publicidade: o campo da comunicação e as ciências sociais 24. Comunicação e Indústria Cultural. 25. A atuação integrada dos profissionais de comunicação. 26. As ações de comunicação e a sua interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento e outros campos: artístico, político, econômico. 27. Teorias sobre publicidade e propaganda. 28. Função da Propaganda. 29. Psicologia da linguagem. 30. As teorias da motivação. 31. As teorias psicológicas da comunicação e da propaganda no comportamento humano. 32. Planejamento de marketing: estratégia e análise de portfólio. 33. Relações da instituição pública com os cenários/ambientes. 34. Opinião Pública e Comportamento: Conceitos, características e abordagens da opinião pública. 35. Processos de criação e desenvolvimento da identidade visual de produtos e organizações. 36. Aplicação de cores, texturas, marcas. 37. Planos e estratégias de veiculação e público-alvo. 38. Técnicas de programação e veiculação em mídias impressas, eletrônicas e digitais. 39. Códigos de autorregulamentação publicitária: normas padrão do CONAR - Conselho Nacional de Autorregulamentação.

## **CARGOS DO QUADRO III DO ITEM 5.1**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações;

concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA EM AMBIENTE WINDOWS**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

### **CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Municipal 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP. 2. Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. 3. Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, e dá outras providências.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS**

#### **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Introdução a Topografia: Introdução a Topografia, Classificação, Métodos de trabalho no campo e segurança no trabalho. Equipamentos Topográficos: Medidas Lineares e Medidas Angulares. Orientações e Alinhamentos: Modelos de representação da Terra; Norte Magnético, norte verdadeiro; Azimute, rumo e alinhamento. Planimetria, Altimetria: Planimetria; Altimetria; e Plani-altimetria; Sistema de Posicionamento Global (GPS): Sistema de Posicionamento Global; Equipamentos e precisão; e Aula Prática; Volumetria - Terraplanagem: Cálculo dos Volumes de Corte e/ou aterros; Compactação, Empolamento, Caixas de empréstimo e bota-fora; Levantamento Topográfico e Georreferenciamento: ABNT NBR 13133 - Execução de Levantamento Topográfico; Planejamento do Levantamento Topográfica; Execução de Levantamento Topográfico; e Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais - INCRA. Desenho Topográfico: Normas Técnicas de Desenho aplicadas ao desenho topográfico; e Desenho técnico topográfico dos levantamentos com o uso de ferramenta computacional. Ética Profissional.

#### **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

Conhecimento sobre instalação, operação e execução e gerenciamento de manutenção de equipamentos relacionados a motores elétricos, painéis, sensores e equipamentos de controle; Conhecimento sobre planejamento, programação, controle e supervisão de atividades de instalação e manutenção em sistemas eletroeletrônicos; Conhecimento sobre elaboração, desenvolvimento e execução de projetos de instalações elétricas de baixa tensão, Instalação de Sistemas de Acionamento e Controle Eletroeletrônico; Normas Técnicas e de Segurança do trabalho - NR 10, NR 18, NR 33, NR 35; Conhecimento sobre materiais e componentes eletroeletrônicos e suas especificações técnicas; Conhecimento aquisição de materiais para reposição e estoque de componentes e equipamentos eletroeletrônicos; Conhecimento sobre ensaios de medição e interpretar de resultados sobre as medições, os ensaios, os testes e os controles em sistemas eletroeletrônicos; Conhecimento sobre execução de relatório técnico, com ênfase em viabilidade econômica da manutenção elétrica e eletroeletrônica; Domínio sobre defeitos e diagnósticos de causas e possíveis correções; Planilha de custos de manutenção elétrica de máquinas e equipamentos eletroeletrônicos, Conhecimento sobre relação custo-benefício; Domínio sobre utilização e conservação de energia elétrica e racionalização de uso de fontes alternativas. Ética Profissional.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA - HARDWARE E SUPORTE AO USUÁRIO**

Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de

memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de pacotes de aplicativos BrOffice e Microsoft Office. Conceitos de Virtualização. Hardware: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Acesso Remoto e Suporte; Protocolos e Ferramentas de Área de Trabalho Remota; Configuração e uso de softwares comuns de acesso remoto (TeamViewer, AnyDesk, Chrome Remote Desktop, Microsoft Remote Desktop); Configuração de Rede para Acesso Remoto. Dispositivos Móveis Android e iOS: Compreensão dos Sistemas Operacionais Móveis; Gerenciamento e Configuração de Dispositivos; Conectividade de rede (Wi-Fi, dados móveis); Instalação e gerenciamento de aplicativos (Google Play Store, Apple App Store); Recursos de segurança (senhas, biometria, permissões de aplicativos); Resolução de Problemas Comuns em Dispositivos Móveis; Backup e Recuperação de Dados. Tecnologias de Impressoras: Jato de Tinta, Laser e Térmica; Princípios de funcionamento e componentes; Tipos de cartuchos e sua substituição; Conectividade e Rede de Impressoras. Ética Profissional.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-Office e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostGree. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML.

### **TÉCNICO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

Conhecimento sobre instalação e manutenção de equipamentos e componentes mecânicos, hidráulicos e pneumáticos; Elaboração de projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos; Planejamento, aplicação e controle de procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos; Normas Técnicas e de segurança do trabalho; Conhecimento sobre técnicas de medição e ensaio dos materiais; Conhecimento sobre levantamento de materiais; Desenho Técnico Mecânico; Elementos e uso de máquinas; Processos de Fabricação; Planos de cortes com aproveitamento máximo da matéria-prima; Especificação de materiais; Conhecimento sobre especificação e aquisição de materiais; Conhecimento sobre técnicas e procedimentos para reposição e substituição de componentes em máquinas e equipamentos; Conhecimento sobre diagramas hidráulicos, pneumáticos e desenho técnico aplicado a máquinas e equipamentos industriais; Inspeção dimensional de itens e avaliação de resultados de relatório de ensaios e testes dimensionais; Conhecimento sobre manutenção preditiva, preventiva e corretiva de máquinas operatrizes, equipamentos e instalações mecânicas; sistemas hidráulicos, pneumáticos e de refrigeração; Leitura e interpretação de esquemas, manuais e diagramas sobre funcionamento e operação de máquinas industriais e operatrizes; Conhecimento sobre execução de alinhamento, nivelamento e posicionamento de máquinas e equipamentos e uso de instrumentos e ferramental específicos para esse fim; Garantia da Qualidade aplicadas à produção e controle de processos industriais; Elaboração de croquis, especificação de materiais, fabricação e manutenção de dispositivos, equipamentos e fabricação de itens para reposição; Especificação de mão de obra e materiais necessários em atendimento aos programas de manutenção; Avaliação de máquinas, instalações e equipamentos, segundo planos de montagem, especificações, instrumentos adequados, voltados à localização, identificação e reparo de defeitos; Procedimentos técnicos de testes de sistemas hidráulicos e pneumáticos e ajustes e regulagens necessários; Normas Técnicas e de Segurança do trabalho - NR 10, NR 18, NR 33, NR 35; Normas e especificações de catálogos, manuais e tabelas sobre instalação e manutenção de máquinas e de equipamentos em geral; Orientação quanto à execução de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos em geral; Processos e técnicas de soldagem; Planilha de custos de manutenção de máquinas e equipamentos - relação custo-benefício; Características e propriedades físicas dos materiais; Características e locação de máquinas, equipamentos e instalações em Unidades de Tratamento de água e esgoto.

### **ANALISTA EM INFORMÁTICA - SEGURANÇA E REDES**

Redes de computadores: uso e evolução. Redes de comunicação e teleprocessamento. Classificações diversas e topologias das redes de computadores. Tipos e meios de transmissão. Arquitetura, Protocolos e Transmissão de Dados: modelo de organização em camadas; modelo de referência OSI; modelo de referência TCP/IP. O conceito de internet e web. Principais serviços de internet. Segurança em redes. Gerenciamento de redes. Protocolos de Switching. Modems e acesso rápido. Placas de rede. Instalação, configuração, ajuste e acompanhamento de ativos de rede (switches, roteadores, pontos de acesso WIFI, impressoras, etc) e servidores, englobando os sistemas operacionais Windows (Desktop e Server) e variantes do GNU/Linux. Metodologias e boas práticas em gerenciamento e monitoramento de ambientes computacionais (CPD, Data Centers, salas de informática). Linguagens de script

comumente utilizadas em ambientes de servidor (Powershell, CMD do Windows, Bash, VB Script). Políticas de backup's e dos meios de armazenamento (HD, fita, storage). Políticas de uso de recursos de T.I e segurança da informação (ITIL/COBIT). Conhecimento básico em Linux. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco Civil da Internet, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados. Segurança da Informação, baseada no conjunto de normas ISO 27000 e 27001. Hardware de microcomputadores. Virtualização (VMWare, Microsoft Hyper-V), sobre switches virtuais e armazenamento. Projetos de redes FTTx. Tipos de fibra óptica (monomodo, multimodo) e seus usos. Armazenamento, redes SAN, storages, protocolos iSCSI e fibre channel. Protocolos de roteamento de rede, tais como, roteamento estático, RIP, OSPF, BGP entre outros. Firewalls, filtragem de pacotes, IPS e application firewalls. Normas Regulamentadoras (NRs): NR-10 e NR-35. Ética Profissional.

## **ANALISTA EM INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Banco de Dados: Tecnologia de banco de dados (Principais características dos SGBDs; Módulos e Componentes). Bancos de dados distribuídos; Replicação. Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Modelagem entidade-relacionamento. Dicionário de dados e normalização de dados. Comandos DDL e DML. Consultas avançadas em SQL. Programação Transact-SQL. Programação PL-SQL. Administração Básica de Banco de Dados Microsoft SQL Server e ORACLE. Conhecimentos de BI (Modelagem de Datamarts e ETL). Conceitos de Big Data e Analytics. Redes de Computadores e Sistemas distribuídos: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Aplicações de voz e imagem sobre redes. Modelo de referência OSI. Conjunto de Protocolos TCP/IP. Sistemas de telecomunicações; Gerenciamento de redes; Comunicação sem fio e mobilidade; Plataformas e aplicações distribuídas. Sistemas operacionais baseados em Linux. Sistemas operacionais Windows Server 2003 e 2008. Conceitos de virtualização: Hyper-V, VMware e Xen. Infraestrutura de chave pública (PKI). Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade de operação. Conceitos de processamento em Cloud. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres) e Alta Disponibilidade. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros malwares (cavalos de troia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes: Arquiteturas de firewalls, Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood). Criptografia: Conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, certificação e assinatura digital, características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 27001 e 27002: Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Conceitos e metodologia de implantação de BYOD (Bring Your Own Device). Engenharia de Software: Planejamento e gerenciamento do desenvolvimento de software; Engenharia de requisitos e validação de sistemas; Arquitetura de software e padrões de projeto; Conceitos e implementação de linguagens de programação. Orientação a objetos (herança, polimorfismo, encapsulamento, interfaces, pacotes etc.). Gerência de projetos de software (PMBoK). Métricas de sistema: métricas de projeto, de implementação e de resultados. Estimativa e planejamento de software. Parâmetros de desempenho e garantia de qualidade de software. Metodologias de desenvolvimento ágeis: SCRUM e XP. Gerenciamento de Configuração e Controle de Versão. Governança de TI: Cobit, gerenciamento de serviços de TI com ITIL, gerenciamento de projetos com PMBoK, Aquisições de TI (IN 04/2010), gestão de mudanças, gerenciamento de projetos de implantação de ERPs. Tecnologias Web: Tecnologias para desenvolvimento de aplicações web com Ajax. Framework ágil de desenvolvimento web. APIs Java para processamento de documentos RSS e Atom. Chamada de procedimentos remotos baseados em XML e http. Desenvolvimento e consumo de Web Services REST. Web semântica. Web Ontology Language (OWL); RDF (Resource Description Framework) e RDF Schema. Redes Sociais e Web Analytics, conhecimento avançado em IoT (internet das coisas) e automação industrial voltado para TIC, conhecimento em Voz sobre Protocolo de Internet (VOIP). Inglês técnico.

## **CONTADOR**

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão

Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragens estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

### **ENGENHEIRO DE AGRIMENSURA**

1. Topografia. 2. Geodésia. 3. Batimetria. 4. Fotogrametria e Fotoidentificação. 5. Sensoriamento Remoto. 6. Cartografia. 7. Cadastro Técnico e Planejamento Urbano. 8. Traçado de Estradas e Cidades. 9. Agrimensura Legal. 10. Geoprocessamento. 11. Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Imagens de Satélite. 12. Operação de Estação Total, GPS topográfico e Geodésico. 13. Conhecimentos aprofundados em AUTOCAD e Conhecimento em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas. 14. Projetos geométricos e estruturais. 15. Serviços de terraplanagem. 16. Cálculos de desenhos topográficos. 17. Construção de barragens. 18. Planejamento de projetos de irrigação e drenagem agrícolas. 19 Construção de estradas de rodagem destinadas a fins agrícolas. 20. Vigilância de terras devolutas. 21. Laudos e pareceres e relatórios realizados de perícias e avaliações.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Circuitos elétricos. Dispositivos elétricos e fontes de energia. Circuitos resistivos. Circuitos polifásicos. Componentes simétricas. Regime permanente senoidal. Sistemas elétricos de potência. Partida de motores. Inversores. Potência aparente, ativa e reativa. Fator de potência e sua correção. Projeto de instalações elétricas e infraestrutura. Instalações elétricas prediais residenciais, comerciais e industriais. Proteção e controle dos circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Sistemas de cabeamento estruturado, telefonia, monitoramento e automação. Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas e aterramento. Cálculo de demanda de energia elétrica. Normas de distribuição das concessionárias de energia elétrica. Construção, operação e manutenção de redes de alta e baixa tensão. Programação, controle e fiscalização de obras e projetos. Leis orçamentárias. Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planilha de orçamento e cronograma, BDI. Máquinas elétricas e outros dispositivos. Transformadores. Motores e Geradores. No-breaks. Banco de capacitores. Eletromagnetismo. Campos elétricos e campos magnéticos. Ondas Planas e propagação. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Distribuição de energia elétrica. Geração de energia elétrica. Sistemas de transmissão e distribuição. Matriz energética do Brasil. Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS. Estrutura tarifária do setor elétrico brasileiro. Proteção de sistemas elétricos. Disjuntores, chaves e fusíveis. Dispositivo protetor de surto - DPS e disjuntor diferencial residual - DR. Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. Norma Brasileira de Instalações Elétricas - ABNT NBR 5410. Norma Regulamentadora nº 10 - NR 10. Segurança e proteção no trabalho, equipamentos de proteção individual e coletiva. Eletrônica analógica e digital. Dispositivos eletrônicos semicondutores. Fontes retificadas de corrente contínua. Compensação da resposta em frequência. Amplificadores operacionais. Portas lógicas e álgebra booleana. Memórias.

### **CARGOS DO QUADRO IV DO ITEM 5.1**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

## RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA EM AMBIENTE WINDOWS

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP. 2. Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. 3. Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, e dá outras providências.

## CONHECIMENTOS DA ÁREA DE SANEAMENTO

1. Legislação e Regulação do Setor: Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Código Sanitário do Estado de São Paulo. 2. Sistemas de Abastecimento de Água; Tecnologias de tratamento de água: processos físico-químicos convencionais e avançados. Padrões de potabilidade: Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. 3. Noções sobre Sistemas de Esgotamento Sanitário: tecnologias de tratamento de efluentes: níveis preliminar, primário, secundário (processos aeróbios e anaeróbios) e terciário. 4. Licenciamento ambiental de obras de saneamento.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

### AGENTE DE SANEAMENTO

Lei Estadual nº 10.083/1998 que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado. Conhecimento de: Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Válvulas. Dosadores de produtos químicos; identificar e operar os diversos dosadores de Estação Tratamento de Água - ETA e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAS e ETE tais como pH, Turbidez, cloro, cor, "Jar Test", DBO, sólidos, temperatura. Coletas de amostras; conhecimento da importância de executar corretamente; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água. Ética profissional.

### TÉCNICO EM CONTROLE DE QUALIDADE

Sistemas de abastecimento de água: tipos de sistemas de abastecimento e partes constitutivas; Sistema de captação (tomada de água e recalque); rede de distribuição; adutoras; reservatórios; estações de tratamento de água para abastecimento - ETA; Sistemas de esgotamento sanitário: tipos de sistemas de esgotamento e partes constitutivas; rede de coleta; interceptores; emissários; estações elevatórias; estações de tratamento de esgoto - ETE; Reuso da água e uso do esgoto tratado; Conhecimentos das fases e tecnologias do tratamento de água ou esgotos; Produtos químicos utilizados em tratamento de água ou esgotos; Vitraria e Equipamentos de laboratório; Amostras, amostragem e manuseio; Preparo e padronização de soluções químicas; Análises físicas, químicas e microbiológicas de controle de qualidade de sistemas de tratamento de água e esgotos; Etapas de tratamento de lodo e resíduos químicos, noções de destinação de resíduos químicos e impactos ambientais; Princípio de funcionamento dos equipamentos/instrumentos (pHmetros, condutivímetros, balanças analíticas, espectrofotômetro, viscosímetros entre outros); Procedimentos de segurança para manuseio, classificação e condições de armazenamento das amostras coletadas, produtos e reagentes; Procedimentos de segurança para transporte e condições de armazenamento de amostras coletadas de matérias primas, reagentes e produtos; Tipos mais adequados de estocagem em função das características dos produtos; Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPIs. Ética profissional. ISO 17025. Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planilha de orçamento e cronograma.

### TÉCNICO DE SANEAMENTO

Conhecimento sobre operação de sistema de tratamento de água e esgoto, em todas as suas fases; Controle das variáveis qualitativas da operação dos sistemas; Inspeção quanto ao funcionamento das instalações operacionais em estações de

tratamento de água e esgoto; Diagnóstico de desempenho do abastecimento de água, esgotamento sanitário e processos laboratoriais; Coleta de amostras e ensaios de análises físico-químicas em laboratório; Elaboração de Planilhas de dados e resultados; Gestão documental afeto à estação de tratamento de água e esgoto; Controle e funcionamento técnico-operacional do sistema de tratamento de água e esgoto; Conhecimento sobre Fluxo do processo, Conjuntos motobombas; Etapas do Processo de Tratamento da água, efluentes e resíduos sólidos; Dosagem de produtos químicos para o tratamento de água e efluentes, em todas as suas etapas; Normas de Segurança do trabalho - NR 10, NR 18, NR 33, NR 35; Normas Técnicas e procedimentos operacionais afetos à Estação de Tratamento de água e Esgoto; Conhecimento sobre demanda de água e volume de efluentes brutos e tratados; Controle dos níveis dos reservatórios de água; Desligamento/Ligamento das bombas e operação do sistema; Conhecimento sobre Relatórios, Boletins e Documentação afeta ao funcionamento da estação de tratamento de água e esgoto; Gestão das solicitações e execução das manutenções mecânicas, elétricas e hidráulicas; Acompanhamento e realização de análises de amostras nas etapas de tratamento de acordo com sua frequência e periodicidade das análises; Legislação sobre lançamento de efluentes; Preservação dos corpos receptores; controle de qualidade do processo, frequência e periodicidade das análises; Gestão da operação de bombas de recalque; Domínio quanto ao processo de dosagens dos produtos químicos no processo de tratamento de água de esgoto; Gestão do sistema de tratamento; Controle do estoque de produtos químicos e outros materiais de uso nas unidades de tratamento de água e esgoto e gerando relatórios de controle. Ética profissional. Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planilha de orçamento e cronograma.

## **BIÓLOGO**

Legislação Profissional. Ecologia ambiental: ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valorização de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Licenciamento ambiental.

## **ENGENHEIRO AMBIENTAL / SANITÁRIO**

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valorização de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei n.º 9.605/1998 e alterações e Decreto n.º 6.514/2008 (Lei de Crimes Ambientais). Lei n.º 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei n.º 9.795/1999 e Decreto n.º 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei n.º 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei n.º 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei n.º 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei n.º 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei n.º 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo. Licenciamento ambiental. Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planilha de orçamento e cronograma, BDI.

## **CARGOS DO QUADRO V DO ITEM 5.1**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA EM AMBIENTE WINDOWS**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP. 2. Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. 3. Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, e dá outras providências.

### **CONHECIMENTOS DA ÁREA DE SANEAMENTO**

1. Legislação e Regulação do Setor: Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Código Sanitário do Estado de São Paulo. 2. Sistemas de Abastecimento de Água; Tecnologias de tratamento de água: processos físico-químicos convencionais e avançados. Padrões de potabilidade: Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. 3. Noções sobre Sistemas de Esgotamento Sanitário: tecnologias de tratamento de efluentes: níveis preliminar, primário, secundário (processos aeróbios e anaeróbios) e terciário. 4. Licenciamento ambiental de obras de saneamento.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS**

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Projetos de arquitetura, de estrutura, de fundações e de instalações: Interpretação, representação, detalhamento e desenvolvimento de projetos; escalas; cotagem; simbologia e representações gráficas; desenho assistido por computador (CAD). Topografia: planimetria; altimetria; instrumentos topográficos; medições de ângulos e distâncias; desenho topográfico; escalas; curvas de nível; cálculo de áreas e volumes. Técnicas de construção: canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; locação de obras; movimento de terra; escavações; fundações; formas; armação; concreto; estruturas; alvenarias; coberturas; revestimentos; pisos e pavimentações; impermeabilizações; esquadrias; ferragens; pinturas; máquinas, equipamentos e ferramentas. Instalações prediais: instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone; instalações elétricas; instalações especiais. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; estruturas, características, propriedades e classificação dos solos; índices físicos; compressibilidade; compacidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; permeabilidade; distribuição de pressões; sondagens. Materiais de construção: Propriedades gerais, características, ensaios e controle tecnológico; aglomerantes; agregados; argamassas e concretos; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras e serviços; cronogramas; orçamentos; custos unitários, custos diretos e indiretos, planilhas, levantamento de quantidades; acompanhamento e controle de obra; apropriação de custos. Licenciamento ambiental. Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planilha de orçamento e cronograma, BDI. Segurança e higiene do trabalho: Proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais, em transporte, em eletricidade e em movimentação de materiais. Hidrologia: conceitos básicos; ciclo hidrológico; evapotranspiração; precipitação; bacias hidrográficas. Estruturas de concreto armado: elementos estruturais; processos executivos. Fundações: diretas; indiretas; processos executivos. Ética profissional.

#### **ENGENHEIRO CIVIL - PLANEJAMENTO E PROJETOS**

LEGISLAÇÃO: Lei Estadual nº 10.083/1998 que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado. MATERIAIS: Resistência dos Materiais. Análise de Estruturas. Estruturas de Concreto Armado. Estruturas de Concreto Pré-moldado. Estruturas de Aço. Fundações. Tecnologia do Concreto. Hidrologia Aplicada. Mecânica dos Solos. Materiais de Construção Civil. OBRAS: Obras de Terra. Terraplanagem. Arruamento e Pavimentação. Técnicas de Construção Civil. Estruturas de Concreto Protendido. Pontes e Obras de Arte Correntes. Hidráulica. Saneamento Básico. Instalações Prediais Hidrossanitárias. Instalações Prediais Elétricas. Conforto nas Edificações.

Transportes. Topografia. Estradas. PLANEJAMENTO: fases do planejamento, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Licenciamento ambiental, Licitações: elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência.

Manipulação em software MS Project. Avaliação de Imóveis: metodologia e procedimentos. Projetos de obras civis: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos Complementares básicos: elevadores, ventilação-exaustão, climatização, telefonia e rede estruturada, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - Caderno de encargos, composição de custos com insumos. Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico, perfis e curvas de nível. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. CONSTRUÇÃO: Organização do canteiro de obras - Execução de: Fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia/dados), isolamento térmico e acústico. Recebimento e armazenamento de materiais. Materiais da Construção Civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais Cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. Muros de arrimo: tipos e cálculo. Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Conforto ambiental. Saneamento básico - tratamento de água e esgoto. CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM).

### **ENGENHEIRO CIVIL - FISCALIZAÇÃO E OBRAS**

LEGISLAÇÃO: Lei Estadual nº 10.083/1998 que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado. MATERIAIS: 1 Resistência dos Materiais. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Pré-moldado. 5 Estruturas de Aço. 6 Fundações. 7 Tecnologia do Concreto. 8 Hidrologia Aplicada. 9 Mecânica dos Solos. 10 Materiais de Construção Civil. OBRAS: 1 Obras de Terra. 2 Terraplanagem. 3 Arruamento e Pavimentação. 4 Técnicas de Construção Civil. 5 Estruturas de Concreto Protendido. 6 Pontes e Obras de Arte Correntes. 7 Hidráulica. 8 Saneamento Básico. 9 Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10 Instalações Prediais Elétricas. 11 Conforto nas Edificações. 12 Transportes. 13 Topografia. 14 Estradas. PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medidas, cálculos de reajuste, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8 Planejamento e Controle de Obras. 9 Segurança e Manutenção de Edificações. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1.1 Conceito, finalidade e princípios. 1.2 Obrigatoriedade. 1.3 Hipóteses de dispensa, de inexistibilidade e de vedação. 1.4 Modalidades. 1.5 Procedimentos. 1.6 Critérios de Julgamento. 1.7 Regimes de Execução. 1.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 1.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 2 Perícias e avaliações. 2.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 2.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 3 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 4 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM).

**ANEXO III**  
**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

SAAE de Indaiatuba/SP - Edital nº 1/2025

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores do SAAE, declaro que:

1) Estou ciente de que, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a: I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2) Preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas a seguir:

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

- Doador de medula óssea (conforme Leis Municipais nº 7.088/2019 e 7.009/2018)
- Doador regular de sangue (Lei Municipal nº 7.088/2019)
- Doadora regular de leite materno (Lei Municipal nº 7.088/2019)
- Hipossuficiente econômico (Lei Municipal nº 7.009/2018)

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

**ANEXO IV**  
**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato)

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Nome do Cargo	Atribuições
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	
Ajudante Operacional - Feminino	<p>I - Executar atividades operacionais relativas à unidade em que estiver lotado, em conformidade com a demanda de serviços existentes, bem como, em total observância às diretrizes de sua chefia; II - Executar atividades de limpeza, arrumação, lavagem, higienização e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, utensílios e demais objetos utilizados por sua unidade de trabalho; III - Executar procedimentos relacionados à jardinagem, procedendo com o cultivo de árvores, arbustos, entre outras plantas, realizando desde o preparo do solo para o plantio, até a poda necessária para a conservação de parques e jardins; IV - Preparar e operar com zelo máquinas, equipamentos, entre outros objetos utilizados na realização dos serviços prestados pela unidade de trabalho; V - Auxiliar em serviços relacionados à copa, cozinha e refeitórios, em especial, no auxílio ao preparo de refeições, higienização de objetos e utensílios, bem como, com a execução da limpeza e higienização dos ambientes, que deverão ser realizados conforme diretrizes de sua chefia; VI - Realizar as atividades de sua unidade de maneira cuidadosa e organizada, zelando pela segurança individual e coletiva de trabalho, em observância à correta utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); VII - Realizar as tarefas que lhe compete de maneira otimizada, zelando pela guarda e conservação de equipamentos, ferramentas, materiais, entre outros objetos, em conformidade com os procedimentos preestabelecidos pela unidade de trabalho, propondo melhorias nos procedimentos de modo a otimizá-los; VIII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Ajudante Operacional - Masculino	<p>I - Executar atividades operacionais relativas à unidade em que estiver lotado, em conformidade com a demanda de serviços existentes, bem como, em total observância às diretrizes de sua chefia; II - Executar atividades de limpeza, arrumação, lavagem, higienização e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, utensílios e demais objetos utilizados por sua unidade de trabalho; III - Executar atividades de demolições, retirada de entulho, limpeza de obras, entre outras atividades similares, que deverão ser realizadas em conformidade com as diretrizes de sua chefia; IV - Executar procedimentos relacionados à jardinagem, procedendo com o cultivo de árvores, arbustos, entre outras plantas, realizando desde o preparo do solo para o plantio, até a poda necessária para a conservação de parques e jardins; V - Auxiliar em serviços relacionados à copa, cozinha e refeitórios, em especial, no auxílio ao preparo de refeições, higienização de objetos e utensílios, bem como, com a execução da limpeza e higienização dos ambientes, que deverão ser realizados em conformidade com as diretrizes de sua chefia; VI - Auxiliar no que for necessário, os serviços de alvenaria, pintura, manutenção predial, manutenção elétrica, manutenção e limpeza de veículos e equipamentos, inclusive, auxiliando na montagem, desmontagem, preparação e limpeza de materiais e equipamentos; VII - Auxiliar no que for necessário, os serviços de reparo de redes de água e esgotos, bem como, prestar auxílio na carga de ferramentas, materiais, peças, entre outros equipamentos e/ou objetos necessários para a realização dos serviços prestados pela unidade de trabalho; VIII - Realizar sempre que necessário, a escavação de valas, poços, fossas, entre outras atividades similares; IX - Preparar e operar com zelo máquinas, equipamentos, entre outros objetos utilizados na realização dos serviços prestados pela unidade de trabalho; X - Realizar as atividades de sua unidade de maneira cuidadosa e organizada, zelando pela segurança individual e coletiva de trabalho, em observância à correta utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); XI - Realizar as tarefas que lhe compete de maneira otimizada, zelando pela guarda e conservação de equipamentos, ferramentas, materiais, entre outros objetos, em conformidade com os procedimentos preestabelecidos pela unidade de trabalho, propondo melhorias nos procedimentos de modo a otimizá-los; XII - Auxiliar todo e qualquer procedimento relacionado aos serviços topográficos, transportando e posicionando os equipamentos, anotando e conferindo dados coletados em campo, auxiliar na montagem e calibração da estação total, nível óptico e ajustes dos equipamentos, entre outras atividades correlatas; XIII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Cozinheiro	<p>I - Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido pela nutrição ou gestão da autarquia; II - Seguir receitas e padrões nutricionais para garantir a qualidade e segurança alimentar; III - Cozinhar alimentos em larga escala, considerando as demandas dos diferentes refeitórios; IV - Monitorar o tempo de cozimento e a temperatura dos alimentos para garantir o ponto correto; V - Ajustar porções e quantidades para atender a todos os trabalhadores da autarquia; VI - Fracionar e embalar as refeições destinadas aos refeitórios espalhados pela cidade; VII - Coordenar a logística de envio das refeições para os diferentes locais, garantindo que cheguem quentes e em boas condições; VIII - Verificar se as refeições entregues seguem os padrões de qualidade e apresentação; IX - Repor os alimentos nos refeitórios, quando necessário, para evitar desperdício ou falta de refeições; X - Solicitar e controlar os ingredientes necessários para a produção das refeições; XI - Verificar prazos de validade e condições de armazenamento dos alimentos; XII - Manter organizado o estoque de insumos, respeitando normas de conservação e higiene; XIII - Evitar desperdícios e otimizar o uso dos ingredientes; XIV - Seguir rigorosamente as normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos (RDC 216 da ANVISA); XV - Higienizar corretamente alimentos, utensílios e equipamentos de cozinha; XVI - Garantir a limpeza do ambiente da cozinha e dos refeitórios, evitando contaminações; XVII - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como aventais, luvas e toucas; XVIII - Seguir protocolos de segurança no manuseio de equipamentos industriais de cozinha; XIX - Manter os equipamentos em bom funcionamento e solicitar manutenção quando necessário; XX - Monitorar condições de trabalho para garantir um ambiente seguro e adequado para a equipe; XXI - Acompanhar o trabalho de auxiliares de cozinha e garantir que as tarefas sejam executadas corretamente; XXII - Distribuir funções dentro da equipe para garantir eficiência no preparo e distribuição dos alimentos; XXIII - Adaptar o cardápio em situações emergenciais ou de alteração na demanda de refeições; XXIV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Auxiliar de Controle de Qualidade	<p>I - Coletar amostras de água em diferentes pontos do sistema de abastecimento (captação, tratamento, redes de distribuição e reservatórios); II - Transportar as amostras de forma adequada, seguindo protocolos de conservação e segurança; III - Identificar e registrar corretamente as amostras para análise laboratorial; IV - Preparar reagentes e soluções químicas utilizadas nos testes laboratoriais; V - Realizar testes básicos de qualidade da água, como pH, turbidez, cloro residual e alcalinidade; VI - Auxiliar os analistas e técnicos na realização de exames físico-químicos e microbiológicos; VII - Seguir procedimentos técnicos e protocolos para evitar contaminações ou erros nas análises; VIII - Registrar resultados de análises em planilhas, sistemas internos e relatórios técnicos; IX - Organizar e arquivar documentos e laudos laboratoriais para auditorias e controle interno; X - Acompanhar e atualizar os registros de controle de qualidade exigidos por órgãos reguladores; XI - Higienizar e manter limpos os equipamentos e vidrarias do laboratório; XII - Realizar a calibração básica de equipamentos, conforme orientações dos técnicos responsáveis; XIII - Comunicar falhas e solicitar manutenção corretiva quando necessário; XIV - Seguir normas de segurança e boas práticas laboratoriais para evitar riscos químicos e biológicos; XV - Utilizar corretamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) no manuseio de produtos químicos; XVI - Proceder com o descarte resíduos de laboratório conforme normas ambientais e sanitárias; XVII - Auxiliar na organização de documentos</p>

	para auditorias e inspeções sanitárias; XVIII - Acompanhar visitas técnicas de órgãos reguladores (como vigilância sanitária e órgãos ambientais); XIX - Fornecer suporte na implementação de melhorias nos processos de controle de qualidade; XX - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; XXI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Agente de Reparos de Saneamento: Pedreiro	I - Executar a manutenção e assentamento de tubulações de água e esgotos, bem como proceder com a construção e reparos de caixas de inspeção e passagem para redes de saneamento; II - Realizar a construção e reparo de poços de visita (PV), proceder com a recuperação e manutenção de reservatórios, estações elevatórias e unidades operacionais; III - Proceder com a escavação e compactação do solo para instalação de tubulações; IV - Realizar a construção e recuperação de muros, paredes e pisos em unidades operacionais, aplicação de reboco, revestimento cerâmico e pintura em áreas administrativas e técnicas, bem como a confecção de contrapisos e calçadas; V - Executar a abertura e fechamento de valas para manutenção de redes de água e esgotos, bem como realizar a fabricação e reparo de tampões, sarjetas e lajes de concreto, bem como a confecção de formas e armações para concretagem; VI - Prestar auxílio no que for necessário a encanadores, operadores e engenheiros em obras e manutenções; VII - Proceder com a interpretação de projetos e plantas para a devida execução dos serviços que lhe competem; VIII - Proceder com reparos emergenciais em redes de abastecimento e esgotamento sanitário; IX - Realizar - sempre que necessário, a manutenção corretiva em instalações hidráulicas de prédios da autarquia; X - Realizar a remoção de entulhos e resíduos das obras, mantendo o canteiro de obras / local de trabalho, em condições adequadas de trabalho; XI - Proceder com o correto manuseio de ferramentas e equipamentos destinados aos trabalhos, zelando pela limpeza após a sua utilização e, ainda, manter o correto armazenamento, de modo a guardá-los em locais apropriados, livre de umidade e poeira excessiva; XII - Realizar inspeção periódica das ferramentas e equipamentos de trabalho, de modo a garantir que estejam em perfeito estado de uso; XIII - Observar devidamente a aplicação de normas de segurança do trabalho, como o uso correto de EPIs e EPCs, em estrita observância às diretrizes de sua unidade de trabalho e da unidade de Segurança do Trabalho da autarquia; XIV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Agente de Reparos de Saneamento: Encanador	I - Realizar o assentamento e a interligação de tubulações de água potável; II - Proceder com a instalação e substituição de hidrômetros; III - Atuar em reparos de adutoras, ramais e ligações domiciliares; IV - Desenvolver a execução de serviços em válvulas redutoras de pressão (VRP) e registros de manobra; V - Atuar na instalação e manutenção de reservatórios, caixas d'água e estações de bombeamento; VI - Atuar na construção e manutenção de redes coletoras de esgotos; VII - Proceder com a desobstrução de tubulações e poços de visita (PV); VIII - Realizar a instalação e reparo de caixas de inspeção e ligação de esgotos; IX - Atuar na recuperação e vedação de tampões e estruturas de acesso ao sistema de esgotos, bem como prestar manutenção em sistemas de recalque e estações elevatórias de esgotos; X - Identificação e reparo de vazamentos em tubulações de água por meio de testes e sondagens; XI - Atuar na localização e correção de infiltrações e rompimentos em redes de esgotos, aplicando materiais de vedação e impermeabilização para evitar desperdícios e contaminação; XII - Proceder com a abertura e fechamento de valas para assentamento de tubulações; XIII - Realizar a compactação do solo e recomposição de pavimentos após os serviços; XIV - Prestar o apoio que se mostrar necessário em obras de ampliação e modernização da rede de saneamento; XV - Utilizar máquinas de corte e soldagem para tubos metálicos e plásticos, em conformidade com a necessidade demandada no local de trabalho, bem como manusear moto-bombas, sondas hidráulicas e equipamentos de desobstrução; XVI - Prestar atendimento a rompimentos e vazamentos emergenciais na rede de abastecimento; XVII - Realizar a desobstrução de redes de esgotos entupidas que causam extravasamento; XVIII - Prestar apoio em operação de interdição de vias para manutenções críticas; XIX - Observar devidamente a aplicação de normas de segurança do trabalho, como o uso correto de EPIs e EPC's, em estrita observância às diretrizes de sua unidade de trabalho e da unidade de Segurança do Trabalho da autarquia; XX - Atuar em estrita observância às normas da ABNT correlatas para a execução correta dos serviços, de modo a garantir a qualidade da água distribuída, evitando contaminações cruzadas entre redes de água e esgotos; XXI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Agente de Reparos de Saneamento: Pintor	I - Proceder com o lixamento e remoção de resíduos (ferrugem, tinta antiga e impurezas) das superfícies, de modo a prepara-la adequadamente para o processo de pintura; II - Realizar - sempre que necessário, a aplicação de fundo preparador ou selador para garantir melhor fixação da tinta na superfície; III - Proceder com a escolha da tinta adequada para cada superfície, fazendo uso de rolo, trincha ou pistola de modo a realizar um acabamento uniforme; IV - Executar a aplicação de tintas anticorrosivas para prolongar a vida útil de reservatórios metálicos; V - Realizar sempre que necessário, a aplicação de jato de areia ou escovação mecânica para limpeza e aderência da nova pintura; VI - Realizar a correção de imperfeições com massa niveladora, quando necessário; VII - Realizar o revestimento interno e externo dos reservatórios de água para evitar corrosão e contaminação, fazendo uso de tintas epóxi, poliuretano e esmaltes sintéticos para resistência à umidade e agentes químicos; VIII - Proceder com a marcação e pintura de identificação e sinalização em tanques e tubulações; IX - Fazer uso de revestimentos específicos para proteção contra ferrugem e corrosão em superfícies metálicas; X - Aplicar resinas e impermeabilizantes em estruturas sujeitas a contato com água e esgotos; XI - Executar o tratamento especial em áreas submersas para evitar deterioração precoce; XII - Realizar retoques e reparos periódicos em superfícies e estruturas afetadas pelo tempo e clima; XIII - Proceder com a aplicação de vernizes protetores em locais expostos ao sol e umidade; XIV - Atuar com a remoção e repintura de áreas descascadas ou comprometidas; XV - Fazer uso correto de EPIs (luvas, óculos, máscaras, cintos de segurança, botas antiderrapantes), bem como observar o estrito cumprimento das normas de segurança para trabalhos em altura (NR-35), principalmente em reservatórios elevados; XVI - Realizar o manuseio correto de solventes e produtos químicos, respeitando normas ambientais; XVII - Fazer uso de andaiques, cordas e equipamentos de rapel em serviços de grande altura, em estrita observância às diretrizes da unidade de trabalho em relação às boas práticas de segurança do trabalho; XVIII - Efetuar o armazenamento correto de tintas, solventes e materiais para evitar desperdícios e contaminações, procedendo com o controle do estoque de materiais necessários para a pintura e manutenção; XIX - Realizar a separação e descarte correto de resíduos químicos e embalagens, seguindo normas ambientais; XX - Observar devidamente a aplicação de normas de segurança do trabalho, como o uso correto de EPIs e EPCs, em estrita observância às diretrizes de sua unidade de trabalho e da unidade de Segurança do Trabalho da autarquia; XXI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Agente de Reparos de Saneamento: Serralheiro	I - Realizar a confecção e instalação de portões, grades e alambrados para proteção de instalações operacionais da autarquia; II - Atuar na produção de suportes e fixações para tubulações, bombas e reservatórios; III - Proceder com a montagem de corrimãos, guarda-corpos e escadas metálicas em reservatórios e estações de tratamento; IV - Executar a construção e reforço de passarelas e plataformas metálicas para acesso seguro a equipamentos e locais de trabalho; V - Atuar no reparo de portões, grades e estruturas metálicas danificadas por corrosão; VI - Realizar o reforço estrutural e substituição de chapas metálicas desgastadas em reservatórios e equipamentos; VII - Executar ajustes e trocas de dobradiças, fechaduras e trincos em estruturas de segurança; VIII - Proceder com a aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura para aumentar a durabilidade das peças metálicas; IX - Proceder com a realização de solda elétrica, MIG/MAG, TIG e oxiacetilênica, conforme necessidade do material; X - Realizar corte e modelagem de chapas metálicas, tubos e perfis para fabricação de estruturas; XI - Fazer uso de equipamentos de soldagem e corte a plasma para precisão nos acabamentos; XII - Executar a fixação de portas e portões metálicos em instalações operacionais;

	<p>Proceder com a instalação de grades de proteção e telas de segurança em estações de tratamento e elevatórias; XIII - Realizar a montagem e fixação de barras de ancoragem, suportes e calhas metálicas para tubulações; XIV - Realizar ajustes em estruturas de sustentação de equipamentos hidráulicos e elétricos; Realizar a inspeção e recuperação de passarelas e escadas metálicas em reservatórios elevados; XV - Reparar tampas e acessos metálicos em poços de visita e elevatórias de esgoto; XVI - Fazer a troca e manutenção de grades de proteção contra vandalismo em estações elevatórias; XVII - Observar devidamente a aplicação de normas de segurança do trabalho, como o uso correto de; EPIs e EPCs, em estrita observância às diretrizes de sua unidade de trabalho e da unidade de Segurança do Trabalho da autarquia; XVIII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Motorista de Caminhão	<p>I - Operar caminhões pesados, como caminhões-pipa, limpa-fossa, hidrojato, basculante e guindaste, em atividades relacionadas ao saneamento; II - Transportar materiais, equipamentos e insumos para obras, manutenção de redes e estações de tratamento; III - Realizar o transporte seguro de funcionários e equipes operacionais para diferentes pontos de serviço; IV - Seguir rotas programadas e cumprir cronogramas de transporte definidos pela autarquia; V - Atuar no abastecimento de água em áreas com deficiência no fornecimento, utilizando caminhão-pipa; VI - Operar caminhão limpa-fossa e hidrojato para desobstrução de redes de esgotos e galerias; VII - Auxiliar na remoção de resíduos sólidos e lodo das Estações de Tratamento de Água (ETA) e Esgoto (ETE); VIII - Participar de serviços emergenciais, como atendimento a vazamentos e rompimentos de redes; IX - Verificar diariamente as condições mecânicas, níveis de óleo, combustível, fluidos e pressão dos pneus antes de iniciar os serviços; X - Registrar defeitos ou irregularidades nos veículos e solicitar manutenção corretiva quando necessário; XI - Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do caminhão; XII - Cumprir as normas de trânsito e segurança, evitando infrações e garantindo um transporte seguro; XIII - Prestar apoio à(s) equipe(s) de trabalho durante o atendimento de ordens de serviços; XIII - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme exigências da autarquia; XIV - Isolar áreas de trabalho quando necessário, garantindo a segurança da equipe e da população; XV - Seguir normas ambientais para descarte adequado de resíduos transportados; XVI - Manter atualizado o diário de bordo do veículo, registrando quilometragem, consumo de combustível e serviços realizados; XVII - Verificar a regularidade da documentação do veículo, como licenciamento e seguros obrigatórios; XVIII - Comunicar à supervisão qualquer incidente, acidente ou problema mecânico ocorrido durante a operação; XIX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Operador de Máquinas Pesadas	<p>I - Operar máquinas como escavadeiras hidráulicas, tratores de esteira, retroescavadeiras, pá carregadeiras, motoniveladoras, rolo compactador, entre outras máquinas pesadas que poderão ser utilizadas nos serviços de saneamento; II - Realizar escavações para implantação, manutenção ou reparo de redes de água e esgotos, procedendo com a remoção de terra e resíduos provenientes do local de trabalho; III - Carregar e descarregar materiais utilizados nas intervenções de saneamento; IV - Apoiar equipes de campo em obras de redes de distribuição de água, emissários e sistemas de drenagem; V - Compactar o solo após intervenções para evitar recalques e danos futuros; VI - Realizar movimentação de materiais em obras de estações de tratamento de água e esgotos, bem como a movimentação de materiais em obras de infraestrutura da autarquia; VII - Seguir protocolos de segurança do trabalho e normas ambientais para evitar acidentes; VIII - Utilizar corretamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); IX - Isolar a área de trabalho para garantir a segurança da equipe e da população; X - Respeitar limites de carga e capacidade operacional das máquinas; XI - Prestar suporte em emergências, como rompimentos de adutoras ou vazamentos críticos; XII - Auxiliar na recuperação de vias públicas após intervenções no subsolo; XIII - Iinspecionar diariamente as condições mecânicas das máquinas antes do uso; XIV - Comunicar falhas mecânicas ou necessidades de manutenção corretiva e preventiva; XV - Abastecer e lubrificar os equipamentos conforme orientações técnicas; XVI - Garantir o uso adequado das máquinas, evitando desgastes prematuros ou danos; XVII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	
Operador Telemático	<p>I - Atender a chamados telemáticos (telefone, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas, entre outros) internos e externos, operando em troncos, centrais e ramais, prestando as informações que se fizerem necessárias e/ou transferindo às unidades competentes, quando for o caso; II - Transmitir pelos meios de comunicação telemáticos (telefone, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas, entre outros) adotados pela unidade, mensagens às demais unidades da autarquia, objetivando a rápida e efetiva comunicação, quando for o caso; III - Receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos telefônicos, visando atender necessidades da unidade; IV - Manter registros das ligações de longa distância; V - Atender ao consumidor, prestando informações e orientações e, posteriormente se necessário, efetuar ordens de serviços dos atendimentos efetuados; VI - Zelar pelo equipamento, comunicando ao superior imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas; VII - Prestar todo atendimento ao usuário e ao servidor da autarquia em relação às ordens de serviços, inclusive, proceder com a sua emissão, acompanhamento, conclusão e arquivamento; VIII - Prestar todo e qualquer atendimento ao usuário, utilizando dos meios de comunicação telemáticos disponíveis (telefone, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas, entre outros); IX - Receber documentos em formato digital via e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas, e adotar as providências que se fizerem necessárias para cada caso; X - Prestar os atendimentos de maneira eficiente, buscando compreender rapidamente a demanda do usuário e de modo assertivo e objetivo, prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários; XI - Receber documentos em formato digital via e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas, e adotar as providências que se fizerem necessárias para cada caso; XII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Agente de Saneamento	<p>I - Operar sistemas de saneamento (unidades de captação de água, estações elevatórias de água e esgoto, estações de tratamento de água e esgoto e reservatórios), procedendo com o monitoramento de pressão e vazão na rede de abastecimento; II - Acionar válvulas e comandos dos sistemas mediante ordem das estações de tratamento de água - ETA(s), de esgotos - ETE(s) e do Centro de Controle de Operações (CCO), manipulando volantes para colocar as bombas em funcionamento, quando for o caso; III - Efetuar o controle e registro das variáveis relacionadas ao funcionamento da instalação, observando o desempenho de seus componentes e as condições apresentadas quanto à pressão, nível e volume de água e de esgotos; IV - Efetuar a manutenção dos equipamentos, procedendo a limpeza dos depósitos e tanques de filtragem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; V - Efetuar a limpeza e desinfecção de redes, reservatórios, estações elevatórias, unidades de tratamento de água e de esgotos; VI - Efetuar o tratamento de resíduos (lodo de ETAs e ETEs); VII - Prestar auxílio na elaboração de relatórios sobre consumo, perdas e qualidade da água; VIII - Prestar apoio em levantamentos e medições de rede, utilizando-se de equipamentos que viabilizem a execução dos serviços; IX - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; X - Prestar orientação aos visitantes sobre o funcionamento da estação, prestando esclarecimentos, ainda, sobre o uso consciente da água e preservação dos recursos hídricos; XI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Agente Administrativo	<p>I - Receber, orientar e atender usuários sobre serviços de saneamento, bem como emitir guias e faturas de consumo de água e esgotos, procedendo com o devido registro de solicitações e reclamações; II - Acompanhar e validar as leituras realizadas pelos agentes de campo, bem como analisar e adequar as inconsistências que forem verificadas nos registros de consumo e, quando o caso - em estrita observância aos</p>

	<p>procedimentos da unidade, proceder com eventual revisão de consumo; III - Manter atualizado o cadastro de usuários e imóveis; IV - Solicitar materiais e equipamentos necessários para garantir as operações mínimas de cada unidade, mantendo o efetivo controle de estoques, de modo a atender ininterruptamente as demandas de serviços prestados pela autarquia; V - Proceder com a emissão de requisições de compra, em estrita observância aos procedimentos adotados pela autarquia e legislação correlata a compras públicas; VI - Elaborar e organizar documentos necessários para processos licitatórios, bem como auxiliar na pesquisa de preços e cotação junto a fornecedores e demais ferramentas de pesquisas; VII - Acompanhar prazos e requisitos legais das licitações; VIII - Apoiar nas atividades de admissão, demissão e folha de pagamento, bem como controlar frequência e ponto dos funcionários; IX - Processar a aquisição de benefícios previstos em lei e orientar os servidores em relação a direitos, deveres e obrigações previstos em lei; X - Realizar o pagamento a fornecedores, bem como proceder com o lançamento de dados contábeis e conciliação bancária, em estrita observância aos procedimentos adotados pela unidade de trabalho; XI - Elaborar relatórios financeiros para o desenvolvimento da gestão da autarquia; XII - Receber, protocolar e distribuir documentos e processos administrativos correlatos à unidade de trabalho; XIII - Manter o arquivo documental organizado e atualizado, controlando adequadamente o fluxo de memorandos, ofícios e demais demandas de sua unidade de trabalho; XIV - Apoiar na gestão administrativa das estações de tratamento de água e esgotos, registrando dados operacionais de modo a subsidiar a tomada de decisões técnicas; XV - Prestar apoio administrativo junto às unidades técnicas e operacionais da autarquia, de modo a desenvolver a gestão de insumos, como: produtos químicos utilizados no tratamento, materiais e equipamentos utilizados em obras, entre outros; XVI - Auxiliar a elaboração de relatórios técnicos e administrativos para órgãos reguladores, em estrita observância às diretrizes técnicas da autarquia; XVII - Controlar ordens de serviço e relatórios de vistoria, bem como prestar auxílio com a gestão de documentação relacionadas a obras de saneamento; XVIII - Prestar apoio administrativo para a elaboração de planos estratégicos e orçamentos, auxiliando na coleta e organização de dados para viabilizar estudos e projetos de saneamento através de indicadores de desempenho da autarquia; XIX - Controlar a entrada e saída de veículos e equipamentos para manutenção, mantendo registro de ordens de serviços, de modo a documentar a execução dos reparos; XX - Controlar o estoque de peças e insumos mecânicos e prestar auxílio na programação de manutenção preventiva e corretiva da frota; XXI - Emitir relatórios de consumo de combustíveis e desempenho dos veículos; XXII - Fornecer informações sobre serviços, tarifas, prazos e procedimentos; XXIII - Monitorar o tempo de resposta e a qualidade do atendimento, mantendo registros organizados das interações com os usuários; XXIV - Receber visitantes e fornecer informações sobre a exposição e a história do saneamento; XXV - Acompanhar agendamentos de visitas e eventos, bem como controlar a presença de visitantes em sua respectiva unidade de trabalho; XXVI - Organizar materiais de divulgação e apoio educativo, prestando auxílio na manutenção e conservação do espaço expositivo; XXVII - Prestar informações a órgãos de controle interno e externo em relação aos assuntos tratados pela unidade de trabalho, em estrito atendimento à forma e prazos estabelecidos; XXVIII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Mecânico Geral</b>	<p>I - Realizar manutenção em caminhões de saneamento (pipa, hidrojato, limpa-fossa, basculantes, guindastes) e máquinas pesadas (retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras); II - Efetuar diagnósticos e reparos mecânicos em motores a diesel, sistemas hidráulicos, pneumáticos e elétricos; III - Executar ajustes e regulagens em transmissões, embreagens, eixos diferenciais e sistemas de suspensão; IV - Realizar substituições de peças e componentes desgastados ou defeituosos; V - Testar equipamentos e veículos após manutenção para garantir funcionamento correto; VI - Identificar problemas mecânicos por meio de inspeção visual, testes e equipamentos de diagnóstico; VII - Analisar ruídos, falhas no funcionamento do motor e problemas em sistemas hidráulicos e pneumáticos; VIII - Propor soluções para correção de falhas e prevenção de danos futuros; IX - Reparar sistemas hidráulicos de máquinas pesadas e caminhões, incluindo cilindros, bombas e válvulas; X - Efetuar manutenção em compressores, sistemas de freios a ar e sistemas pneumáticos dos caminhões; XI - Verificar mangueiras, conexões e vazamentos nos sistemas hidráulicos e pneumáticos; XII - Realizar manutenção nos sistemas mecânicos dos caminhões de hidrojato e limpa-fossa, garantindo que estejam operando corretamente; XIII - Verificar o funcionamento de bombas, tubulações e sistemas de sucção e jateamento utilizados na limpeza de redes de esgoto; XIV - Garantir o bom desempenho dos veículos utilizados no transporte de água e resíduos sólidos; XV - Registrar todas as intervenções mecânicas realizadas em veículos e equipamentos; XVI - Manter atualizado o histórico de manutenção preventiva e corretiva da frota; XVII - Sugerir planos de manutenção preventiva para aumentar a vida útil dos equipamentos; XVIII - Seguir normas de segurança do trabalho (NR-12, NR-35 e NR-06) para atividades mecânicas e uso de EPIs; XIX - Garantir que os serviços mecânicos estejam em conformidade com as normas ambientais e técnicas; XX - Orientar motoristas e operadores sobre o uso correto e manutenção preventiva dos veículos; XXI - Controlar e solicitar peças de reposição e insumos necessários para manutenção; XXII - Organizar o estoque de ferramentas e componentes mecânicos; XXIII - Acompanhar orçamentos e serviços terceirizados quando necessário; XXIV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Agente Fiscal de Saneamento</b>	<p>I - Proceder com a inspeção e vistoria de hidrômetros para verificar irregularidades, adulterações e/ou falhas de medição; II - Atuar no monitoramento do consumo de água para identificar fraudes, desvios ou perdas no sistema; III - Proceder com a fiscalização do correto funcionamento de hidrômetros, realizando testes e substituições, quando necessário; IV - Realizar levantamento de dados técnicos sobre consumo para apoio a estudos e planejamento da autarquia; V - Proceder com a execução de ordens de corte no fornecimento de água devido a inadimplência, ligações irregulares ou determinação técnica; VI - Realizar a religação de água após a identificação do pagamento de débitos ou regularização da situação cadastral do usuário; VII - Verificar desvios e ligações clandestinas (fraude), com emissão de relatórios para a adoção das devidas providências; VIII - Proceder com a inspeção de desvios de ramais e uso irregular de água para fins não autorizados; IX - Realizar inspeção de obras e instalações de redes de água e esgoto para garantir conformidade com projetos aprovados; X - Verificar a correta execução de ligações domiciliares e industriais ao sistema público de saneamento; XI - Fiscalizar loteamentos e empreendimentos imobiliários, em estrita conformidade com as diretrizes de sua unidade de trabalho, garantindo que estejam de acordo com as normas de abastecimento e esgotamento sanitário; XII - Prestar apoio técnico em análises e pareceres sobre viabilidade técnica de novos projetos; XIII - Realizar vistoria de infraestrutura de drenagem pluvial, de modo a elaborar relatórios para posterior análise técnica de eventuais impactos ambientais relacionados ao saneamento; XIV - Identificar lançamentos irregulares de esgoto na rede pública ou em corpos d'água naturais; XV - Verificar o cumprimento das normas ambientais na destinação de resíduos líquidos e sólidos; XVI - Fiscalizar indústrias e comércios, verificando se há tratamento adequado de efluentes antes do despejo na rede pública; XVII - Inspecionar domicílios e estabelecimentos, prestando orientação sobre medidas de controle de poluição hídrica e contaminação; XVIII - Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre fiscalizações realizadas, em conformidade com as diretrizes de sua unidade de trabalho; XIX - Prestar atendimento aos usuários para esclarecimento de dúvidas, reclamações e solicitações sobre abastecimento e esgotamento; XX - Realizar o registro e processamento de multas, notificações e autos de infração relacionados a irregularidades, em estrita conformidade com as diretrizes de sua unidade de trabalho; XXI - Prestar apoio à elaboração de normas, regulamentos e instruções técnicas para o efetivo funcionamento da autarquia; XXII - Organizar e controlar os processos administrativos e operacionais referentes aos trabalhos que estiverem sob sua responsabilidade; XXIII - Observar o fiel cumprimento das normas de segurança do trabalho (NR-33 - Espaços Confinados e NR-35 - Trabalho em Altura) - quando for o caso, para inspeções em redes de saneamento, bem como aplicar as normas da ABNT e do regulamento municipal de saneamento para fiscalização de obras e instalações hidráulicas; XXIV - Fazer o uso de EPIs adequados para</p>

	<p>fiscalizações em campo, como capacete, luvas, botas, máscara e óculos de proteção, sempre que necessário; XXV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>NÍVEL TÉCNICO</b>	
Técnico em Agrimensura	<p>I - Realizar levantamentos topográficos para implantação e ampliação de redes de água e esgoto; II - Coletar dados geoespaciais utilizando Estação Total, GPS geodésico e outros equipamentos de agrimensura; III - Georreferenciar redes de distribuição de água, adutoras, emissários e estações de tratamento; IV - Determinar altitudes, curvas de nível e limites para estudos de viabilidade de novas infraestruturas; V - Auxiliar engenheiros na elaboração de projetos de redes de abastecimento e coleta de esgoto; VI - Interpretar e atualizar mapas e plantas de redes existentes; VII - Fornecer dados técnicos para estudos de impacto ambiental e hidráulico; VIII - Executar cálculos para definição de cotas altimétricas e delimitação de áreas de proteção de mananciais; IX - Monitorar a execução de obras de saneamento garantindo que sejam seguidas as diretrizes do projeto topográfico; X - Realizar medições para controle de terraplanagem, escavações e nivelamento de tubulações; XI - Verificar a correta implantação de poços de visita, estações elevatórias e outros elementos da rede de esgoto; XII - Acompanhar desapropriações e realocações necessárias para ampliação da infraestrutura; XIII - Atualizar e organizar o cadastro técnico das redes de abastecimento de água e coleta de esgoto; XIV - Elaborar mapas georreferenciados para consulta de técnicos e engenheiros da autarquia; XV - Integrar dados topográficos a sistemas de informação geográfica (SIG/GIS); XVI - Gerenciar a digitalização de plantas e projetos utilizando softwares como AutoCAD, Civil 3D e QGIS; XVII - Avaliar áreas sujeitas a erosão e recalques que possam comprometer redes e estações de saneamento; XVIII - Mapear áreas de risco para vazamentos e rompimentos de adutoras e redes coletoras; XIV - Realizar medições e análises em áreas de captação de água e bacias hidrográficas; XV - Apoiar estudos para proteção de mananciais e definição de zonas de amortecimento ambiental; XVI - Garantir que os levantamentos topográficos sigam as normas técnicas da ABNT e legislação municipal; XVII - Auxiliar em processos de regularização fundiária para implantação de novas estruturas de saneamento; XVIII - Fornecer suporte na delimitação de áreas para licenciamento ambiental; XIX - Produzir relatórios técnicos com base em levantamentos e medições realizadas; XX - Analisar mapas temáticos para subsidiar decisões estratégicas da autarquia; XXI - Organizar banco de dados topográficos e manter a documentação de projetos sempre atualizada; XXII - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; XXIII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Técnico em Controle de Qualidade	<p>I - Realizar pesquisa e desenvolvimento de métodos de análises que melhorem os custos e a qualidade; II - Realizar análise química, físico-química, químico-biológica e microbiológicas, de padronização e de controle de qualidade; III - Conhecer os processos de tratamento de água e esgotos, de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; IV - Executar trabalhos técnicos em equipe, tendo espírito de grupo; V - Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos pelo Gerente da Qualidade e/ou gerente técnico da qualidade; VI - Aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; VII - Contribuir na manutenção do sistema de gestão da qualidade implantado; VIII - Levantar dados de natureza técnica; IX - Desempenhar cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação; X - Fiscalizar a execução de serviços e de atividade de sua competência; XI - Executar tarefas relacionadas à conferência e manutenção do estoque de insumos; XII - Organizar arquivos técnicos; XIII - Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; XIV - Verificar os equipamentos de análises e medição bem como as técnicas utilizadas, para a manutenção da qualidade da água que chega ao usuário, atendendo as especificações das normas técnicas vigente; XV - Realizar coletas, transporte e armazenamento, de acordo com as normas do guia de coleta adotado; XVI - Auxiliar, quando necessário, o controle operacional da Estação de Tratamento de Água ETA e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE; XVII - Emitir e assinar laudos técnicos e pareceres se necessário; XVIII - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; XIX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Técnico em Edificações	<p>I - Atuar na elaboração e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais e hidráulicos; II - Desenvolver plantas, cortes, elevações e detalhes construtivos utilizando software para o desenvolvimento; III - Prestar auxílio na concepção de projetos de redes de água, esgoto e drenagem urbana; IV - Executar a compatibilização de projetos civis, elétricos e hidráulicos, garantindo a viabilidade construtiva; V - Realizar cálculo e dimensionamento de materiais e quantitativos para orçamentos; VI - Atuar na revisão e adequação de projetos conforme normas técnicas da ABNT e legislações ambientais; VII - Prestar apoio no levantamento topográfico e análise de dados geotécnicos para implantação de obras; VIII - Atuar na criação de croquis e esboços técnicos para auxiliar equipes de campo; IX - Dar suporte na elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas; X - Desenvolver a gestão e organização de documentação técnica e arquivos digitais de projetos; XI - Realizar vistorias técnicas para ajustes em projetos antes da execução; XII - Atuar no desenvolvimento de estudos de viabilidade técnica para novas infraestruturas; XIII - Aplicar conceitos de sustentabilidade e eficiência energética nos projetos; XIV - Operar softwares de modelagem 3D para apresentação de projetos; XV - Prestar apoio na elaboração de projetos de recuperação e readequação de estruturas existentes; XVI - Acompanhar a execução de obras de saneamento (estações elevatórias, reservatórios, adutoras, redes de esgoto, entre outras); XVII - Conferir e inspecionar a qualidade dos materiais utilizados nas construções; XVIII - Dar suporte técnico no controle e medição de serviços executados para pagamento de empreiteiras; XIX - Promover o levantamento e registro de dados técnicos das obras em andamento; XX - Proceder com a aplicação de normas técnicas e regulamentações ambientais em projetos e obras; XXI - Realizar a supervisão da execução de fundação, estrutura e alvenaria de edifícios e instalações operacionais; XXII - Proceder com o monitoramento de orçamentos e custos das obras para evitar desperdícios e desvios; XXIII - Atuar na fiscalização do cumprimento de cronogramas e prazos de execução; XXIV - Avaliar impactos ambientais e urbanos causados pelas obras; XXV - Prestar apoio na gestão de contratos e documentação técnica de engenharia; XXVI - Prestar apoio na implementação de novas tecnologias e métodos construtivos para a otimização de obras de responsabilidade da autarquia; XXVII - Apoiar a formulação de planos diretores de saneamento básico e expansão da rede; Levantamento de necessidades de infraestrutura para planejamento de novas instalações; XXVIII - Desenvolver estratégias para melhorias operacionais e eficiência energética, bem como identificar pontos críticos na infraestrutura de saneamento de modo a propor soluções; XXIX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
Técnico em Eletroeletrônica	<p>I - Realizar a inspeção e diagnóstico de falhas em sistemas elétricos e eletrônicos das estações de tratamento de água (ETA) e esgoto (ETE); II - Atuar na manutenção e reparo de motores elétricos, bombas e painéis de comando; III - Identificar e corrigir curtos-circuitos, sobrecargas e falhas em circuitos elétricos; IV - Executar testes de tensão, corrente e resistência para garantir o funcionamento dos equipamentos; V - Realizar a lubrificação e substituição de componentes elétricos desgastados; VI - Desenvolver a programação e ajuste de CLPs (Controladores Lógico Programáveis) para controle automatizado de equipamentos; VII - Realizar a manutenção de sensores de nível, pressão e vazão em redes de abastecimento de água e esgotos; VIII - Desenvolver a inspeção e configuração de sistemas de telemetria e supervisão remota para monitoramento das estações; IX - Realizar a instalação e calibração de inversores de frequência para controle de motores e bombas; X - Realizar a manutenção de sistemas de alarmes e proteções elétricas em painéis de controle; XI - Atuar na montagem, instalação e reparo de quadros de distribuição de energia; XII - Realizar a substituição de disjuntores, fusíveis, relés e contadores para evitar falhas no sistema; XIII - Promover a realização de testes de isolação e continuidade elétrica em painéis e cabos; XIV - Realizar a inspeção e reparo de bombas submersíveis e</p>

	centrífugas utilizadas no abastecimento de água e esgotos; XV - Executar a verificação de sistemas de partida de motores elétricos; XVI - Efetuar o diagnóstico e troca de rolamentos, selos mecânicos e buchas em bombas elétricas; XVII - Acompanhar o monitoramento do desempenho dos equipamentos, evitando falhas operacionais; XVIII - Realizar instalações elétricas em baixa e média tensão; XIX - Executar a instalação e distribuição de ramais e equipamentos telefônicos; XX - Realizar a instalação e distribuição de cabos de rede de informática; XXI - Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação de obras de elétrica e telefonia; XXII - Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos elétricos; XXIII - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; XXIV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Técnico em Informática - Hardware e Suporte ao Usuário	I - Executar a configuração e manutenção de redes locais (LAN) e redes sem fio (Wi-Fi) e prestar apoio ao gerenciamento e gestão dos servidores locais; II - Realizar a instalação e administração de dispositivos de rede, como roteadores e switches; III - Prestar apoio ao monitoramento de tráfego de rede e identificação de problemas; IV - Realizar a configuração e manutenção de VPNs para conexões remotas seguras; V - Realizar o controle de acessos e permissões dentro da rede corporativa; VI - Atuar na aplicação de políticas de segurança para evitar invasões e ataques cibernéticos; VII - Realizar a instalação e manutenção de cabeamento estruturado e pontos de rede; VIII - Efetuar o gerenciamento de servidores de arquivos e impressão; IX - Prestar atendimento a chamados técnicos e resolução de problemas de hardware e software, bem como realizar a instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos; X - Realizar diagnóstico e solução de falhas em computadores, notebooks e periféricos; XI - Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; XII - Gerenciar e configurar contas de usuários em redes corporativas, bem como instalar e atualizar softwares de segurança (antivírus e firewalls); XIII - Realizar a instalação, configuração e suporte de impressoras, scanners e demais periféricos; XIV - Prestar suporte técnico remoto e presencial para usuários em todos os assuntos relacionados à informática; XV - Manter registro e acompanhamento de chamados em sistemas de gerenciamento de suporte; XVI - Identificar e corrigir falhas na infraestrutura de rede e cabeamento; XVII - Fixar e configurar câmeras de monitoramento (CFTV), sensores e roteadores Wi-Fi em locais elevados; XVIII - Aplicar normas de segurança NR-10 (eletricidade) e NR-35 (trabalho em altura) durante instalações e manutenções; XIX - Realizar backups e recuperação de arquivos e sistemas, em estrita conformidade com as diretrizes da unidade de trabalho e procedimentos estabelecidos; XX - Atuar na realização de descriptivos técnicos para fins de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de informática, observando criteriosamente novas tecnologias, observando especificidades técnicas que garantam contratações vantajosas e eficientes para a autarquia; XXI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Técnico em Informática - Desenvolvimento de Sistemas	I - Criar e desenvolver sistemas internos e web, para fins de automatização de processos e controle de dados operacionais e administrativos nos mais variados setores da autarquia; II - Realizar manutenção corretiva e evolutiva em sistemas existentes, melhorando o desempenho e as funcionalidades disponíveis; III - Automatizar processos internos, reduzindo o trabalho manual e aumentando a eficiência operacional; IV - Gerenciar bancos de dados utilizados pela autarquia para armazenamento de informações sobre consumo, clientes, redes de distribuição, entre outros; V - Criar e otimizar consultas SQL para extração de informações relevantes para os gestores; VI - Desenvolver e implementar sistemas web para gerenciamento de clientes, consumo de água, emissão de faturas e controle operacional; VII - Criar interfaces responsivas e intuitivas para facilitar o uso por diferentes setores da autarquia e pelo público; VIII - Manter e atualizar sistemas web existentes, corrigindo bugs e aprimorando as funcionalidades existentes; IX - Integrar aplicações web a bancos de dados e outros sistemas internos (exemplo: georreferenciamento, faturamento, protocolos, entre outros); X - Criar interfaces amigáveis para sistemas internos utilizados por diferentes setores da autarquia; XI - Desenvolver e atualizar aplicativos para dispositivos móveis, facilitando o trabalho de equipes em campo (exemplo: leitura de hidrômetros, ordens de serviço, e outros); XII - Treinar funcionários para utilizar corretamente os sistemas desenvolvidos; XIII - Analisar e corrigir erros e falhas nos sistemas reportados pelos usuários; XIV - Implementar medidas de segurança para proteger os sistemas contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos; XV - Gerenciar permissões de acesso aos sistemas de acordo com os perfis dos usuários; XVI - Monitorar logs e registros de atividades para identificar tentativas de invasão ou uso indevido dos sistemas; XVII - Elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos, incluindo código-fonte e manuais de uso; XVIII - Acompanhar tendências tecnológicas para propor inovações nos sistemas da autarquia; XIX - Atuar na realização de descriptivos técnicos para fins de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de informática, observando criteriosamente novas tecnologias, observando especificidades técnicas que garantam contratações vantajosas e eficientes para a autarquia; XX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Técnico em Segurança do Trabalho	I - Identificar riscos ocupacionais em estações de tratamento de água e esgotos, redes de abastecimento, obras, manutenção, entre outros; II - Realizar inspeções periódicas em locais de trabalho para garantir condições seguras; III - Elaborar e implementar medidas de controle e prevenção de acidentes; IV - Investigar incidentes e acidentes, propondo soluções para evitar recorrências; V - Ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho, uso de EPIs e prevenção de acidentes; VI - Capacitar trabalhadores em procedimentos seguros para atividades como espaços confinados (NR-33) e trabalho em altura (NR-35); VII - Orientar sobre manuseio seguro de produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgotos; VIII - Promover palestras e campanhas de conscientização sobre segurança e saúde ocupacional; IX - Distribuir e monitorar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como exercer o efetivo controle das entregas, procedendo com o devido registro em ficha individual de entrega de EPI(s); X - Fiscalizar o uso adequado de EPIs em serviços de campo, estações de tratamento e oficinas mecânicas; XI - Solicitar substituição e manutenção de EPIs conforme necessidade; XII - Desenvolver e atualizar documentos obrigatórios, como PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho); XIII - Redigir relatórios de inspeção, auditorias internas e investigações de acidentes; XIV - Manter atualizado o controle de fichas de EPIs e treinamentos obrigatórios; XV - Auxiliar na implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme exigências da NR-01; XVI - Acompanhar - sempre que solicitado pela unidade, atividades em redes de água e esgotos para garantir conformidade com normas de segurança; XVII - Orientar equipes sobre escavação segura e prevenção de desmoronamentos em valas profundas; XVIII - Fiscalizar a sinalização de obras e intervenções em vias públicas para evitar acidentes com pedestres e veículos; XIX - Monitorar trabalhadores expostos a agentes insalubres, garantindo a realização de exames específicos; XX - Propor ações para reduzir a exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; XXI - Garantir a aplicação das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho; XXII - Participar da criação de planos de emergência e evacuação para estações de tratamento e áreas operacionais; XXIII - Capacitar funcionários para agir em situações de incêndio, vazamento de produtos químicos e outros incidentes; XXIV - Acompanhar simulações de emergência e testes dos equipamentos de segurança; XXV - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.
Técnico de Saneamento	I - Executar tarefas relacionadas à operação de captação e adução de água bruta para as estações de tratamento de água, operação de estações elevatórias de água tratada e de esgotos (Sistemas de bombeamento em geral); II - Efetuar a manutenção dos equipamentos, procedendo a limpeza dos depósitos e tanques de filtragem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; III - Efetuar manobras na rede de distribuição

	<p>de água por meio de abertura ou fechamento de válvulas, quando necessário; IV - Efetuar a limpeza e desinfecção de redes, reservatórios, estações elevatórias, unidades de tratamento de água e de esgotos; V - Executar tarefas relacionadas à operação de Estações de Tratamento de Água - ETAs (unidades de flocação, decantação e filtração, dosagens de produtos químicos, preparo de soluções, controle de variáveis relacionadas aos processos de coagulação, flocação, decantação, filtração, desinfecção e tratamento de resíduos), de acordo com os procedimentos operacionais, visando garantir o atendimento ao padrão de potabilidade definido pelo Ministério da Saúde e às demais Normas relacionadas a função; VI - Executar tarefas relacionadas à operação de Estações de tratamento de esgotos - ETEs, de acordo com os procedimentos operacionais, visando garantir o atendimento aos padrões de lançamento definidos na legislação e demais normas relacionadas a função; VII - Realizar ensaios laboratoriais: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas relacionadas às variáveis de controle dos processos nas Estações de tratamento de água - ETAs e esgotos - ETEs e relacionadas ao controle de qualidade dos insumos utilizados; VIII - Executar serviços de manutenção, verificação e calibração de equipamentos de laboratório, medição e controle dos processos; IX - Efetuar o tratamento de resíduos provenientes das unidades de tratamento (lodo de ETAs e ETEs); X - Controlar as operações das ETAs e ETE por meio de sistemas supervisórios utilizando mecanismos de visualização e controle, tais como: medidores de vazão, conjuntos moto-bombas (cmb), válvulas, sistemas de dosagens, sensores de nível, pressão e parâmetros analíticos, entre outros; XI - Controlar as operações dos diversos sistemas de reserva e distribuição de água por meio de intervenções realizadas nesse sistema, utilizando mecanismos de visualização e controle tais como: orientação em mapas e cadastros digitais, sistema supervisório, sensores de nível instalados nos reservatórios, sensores de pressão, medidores de vazão, conjuntos moto-bombas (cmb), válvulas reguladoras de nível (vrn), válvulas reguladoras de pressão (vrp) entre outros; XII - Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, manuseando planilhas eletrônicas, editores de texto, sistemas de navegação WEB e demais recursos informatizados, mantendo organizada a documentação, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; XIII - Executar serviços de emissão, registro e controle de documentação correlata à sua unidade de trabalho, de acordo com os procedimentos estabelecidos; XIV - Executar trabalhos e serviços técnicos dirigidos pelos supervisores; XV - Buscar sempre a melhoria contínua espelhada nas normas que regulamentam o setor; XVI - Atuar com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, normas de qualidade, boas práticas de manufatura e de segurança; XVII - Atuar na conservação das unidades de trabalho e equipamentos em geral; XVIII - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; XIX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Técnico Mecânico de Manutenção</b>	<p>I - Realizar manutenção preventiva e corretiva em bombas, motores, compressores, válvulas, redutores, painéis mecânicos e outros equipamentos utilizados nas estações de tratamento de água (ETA) e esgoto (ETE); II - Inspecionar o funcionamento de equipamentos mecânicos e hidráulicos para evitar falhas operacionais; III - Substituir peças e componentes desgastados ou danificados, garantindo o pleno funcionamento das instalações; IV - Lubrificar e ajustar engrenagens, rolamentos e eixos para reduzir desgaste e prolongar a vida útil dos equipamentos; V - Identificar falhas mecânicas em bombas de recalque, conjuntos motobombas e sistemas hidráulicos; VI - Analisar vibrações e ruídos anormais nos equipamentos, propondo soluções para correção; VII - Executar testes de funcionamento e alinhamento de motores e eixos para evitar desbalanceamento; VIII - Interpretar diagramas técnicos, esquemas mecânicos e manuais de operação dos equipamentos; IX - Inspecionar e reparar sistemas de tubulação, flanges, conexões e registros das redes de distribuição de água e esgoto; X - Efetuar ajustes e regulagens em válvulas de pressão, registros e comportas das estações elevatórias; XI - Garantir o funcionamento correto de sistemas de dosagem de produtos químicos em ETAs e ETEs; XII - Montar e instalar novos equipamentos mecânicos nas estações de tratamento e nas redes de abastecimento; XIII - Remover e substituir equipamentos desgastados ou obsoletos por modelos mais eficientes e acompanhar testes de carga e desempenho de motores e bombas após reparos; XIV - Seguir normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente EPIs e EPCs; XV - Cumprir procedimentos técnicos e normas ambientais para descarte correto de resíduos mecânicos; XVI - Elaborar relatórios técnicos sobre as manutenções realizadas e peças substituídas; XVII - Registrar dados operacionais e consumo de materiais para controle de estoque de peças; XVIII - Manter atualizados os históricos de manutenção de cada equipamento; XIX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR - QUADRO GERAL/ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Analista Administrativo</b>	<p>I - Prestar apoio administrativo na formulação de políticas públicas e diretrizes de saneamento; II - Atuar em articulação junto às unidades da autarquia de modo a planejar e desenvolver processos licitatórios, garantindo que as compras públicas estejam em conformidade com a legislação vigente; III - Atuar na elaboração e revisão de editais, termos de referência e contratos administrativos; IV - Desenvolver a gestão de débitos e inadimplência, promovendo ações de cobrança e negociação de dívidas na esfera Administrativa; V - Prestar atendimento ao público em geral, para esclarecimentos de dúvidas sobre tarifas, cortes, religações, segunda via de contas, entre outras dúvidas concernentes à unidade de trabalho que estiver lotado; VI - Atuar nas áreas de gestão de pessoal, folha de pagamento, benefícios e controle de ponto dos servidores, inclusive, em atividades de admissões e rescisões de Agentes Públicos, garantindo que os procedimentos estejam em conformidade com a legislação aplicável; VII - Promover a organização e gestão de processos seletivos e concursos públicos para contratação de servidores; VIII - Atuar junto ao controle da execução orçamentária e financeira da autarquia; IX - Atuar na prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, em estrita observância aos procedimentos adotados pela unidade de trabalho, bem como à forma e prazo estabelecidos; X - Atuar junto ao pagamento de fornecedores, tributos, pagamentos e encargos trabalhistas, conciliação bancária, guarda de numerários, transferências bancárias, entre outras movimentações de recursos financeiros, em estrita conformidade com as diretrizes da unidade em que estiver lotado e procedimentos estabelecidos; XI - Prestar apoio administrativo para a elaboração de planos estratégicos e operacionais que se destinam à melhoria dos serviços de saneamento, desenvolvendo a análise de indicadores de desempenho e eficiência operacional da autarquia; XII - Prestar apoio às atividades de articulação junto à órgãos públicos municipais, estaduais, federais e internacionais, para captação de recursos financeiros e investimentos; XIII - Atuar em assuntos relacionados à gestão patrimonial, almoxarifado e controle de materiais; XIV - Atuar na organização de toda a documentação da unidade de trabalho, atuando com enfoque a manter o acervo de informações devidamente catalogado, com o objetivo de facilitar a consulta às informações, sempre que necessário; XV - Prestar apoio na elaboração de atos administrativos, portarias e regulamentações internas; XVI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Analista em Comunicação Social</b>	<p>I - Gerenciar a comunicação interna e externa da autarquia; II - Redigir comunicados, notas oficiais e discursos institucionais; III - Atender à imprensa e intermediar entrevistas com porta-vozes da autarquia; IV - Desenvolver materiais informativos sobre abastecimento de água, tratamento de esgoto e sustentabilidade; V - Gerenciar as redes sociais e o site institucional da autarquia; VI - Produzir vídeos, boletins, releases e informativos digitais ou impressos; VII - Elaborar e coordenar campanhas educativas sobre consumo consciente de água e descarte correto de resíduos; VIII - Desenvolver materiais didáticos para escolas e comunidades; IX - Criar ações para incentivar a participação popular na fiscalização e conservação dos serviços de saneamento; X - Criar estratégias para manter os funcionários informados sobre diretrizes, mudanças e ações institucionais; XI - Desenvolver canais internos como murais, intranet e newsletters; XII - Organizar eventos e treinamentos internos para capacitação dos colaboradores; XIII - Atuar na gestão da comunicação em situações de crises (ex.: racionamento de água, rompimento de</p>

	<p>adutoras, enchentes, etc.); XIV - Responder dúvidas e reclamações da população por meio dos canais oficiais; XV - Trabalhar na transparência institucional, divulgando relatórios e informações de interesse público; XVI - Planejar e organizar audiências públicas, seminários e eventos institucionais; XVII - Articular parcerias com outras entidades para projetos sociais e ambientais; XVIII - Produzir relatórios e documentos para órgãos fiscalizadores e reguladores correlatos à sua área de atuação; XIX - Desenvolver estratégias para fortalecer a credibilidade da autarquia junto à população, imprensa e stakeholders; XX - Monitorar a percepção pública sobre os serviços de saneamento e propor melhorias na comunicação; XXI - Gerenciar crises de imagem e elaborar planos de contingência para situações emergenciais, como falta d'água, rompimento de adutoras e polêmicas ambientais; XXII - Organizar visitas institucionais às instalações da autarquia para aproximar a população dos serviços prestados; XXIII - Criar estratégias para o relacionamento com associações de moradores, entidades ambientais e organizações sociais; XXIV - Elaborar releases, notas oficiais e materiais para a imprensa; XXV - Atender jornalistas e preparar porta-vozes da autarquia para entrevistas; XXVI - Monitorar notícias e reportagens sobre saneamento básico e a atuação da autarquia; XXVII - Planejar e coordenar campanhas sobre o uso consciente da água e descarte correto de resíduos; XXVIII - Criar materiais educativos para escolas e comunidades; XXIX - Desenvolver ações para aumentar a participação da população em projetos ambientais e de sustentabilidade; XXX - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Analista em Informática - Segurança e Redes</b>	<p>I - Gerenciar e manter redes locais (LAN), redes de longa distância (WAN) e conexões VPN; II - Configurar e monitorar switches, roteadores e firewalls, garantindo conectividade e segurança; III - Administrar servidores de rede, como Active Directory, DHCP, DNS, Proxy e File Server; IV - Implementar e gerenciar políticas de acesso à internet e controle de banda; V - Monitorar a performance da rede e solucionar falhas de conectividade e lentidão; VI - Atender e resolver chamados de suporte técnico para funcionários e departamentos; VII - Diagnosticar e solucionar problemas em hardware, software e sistemas operacionais; VIII - Instalar, configurar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos e ferramentas corporativas; IX - Prestar suporte a ferramentas de e-mail corporativo, videoconferências e softwares internos; X - Configurar e gerenciar permissões de usuários em servidores e sistemas; XI - Implementar e monitorar políticas de segurança digital, como controle de acessos e criptografia de dados; XII - Administrar antivírus, firewalls e sistemas de prevenção contra invasões (IDS/IPS); XIII - Manter backups periódicos de dados e servidores, garantindo a recuperação em caso de falhas e implementar políticas de backup e redundância de dados; XIV - Controlar e auditar logs de acessos e eventos de rede para detectar ameaças cibernéticas; XV - Gerenciar servidores físicos e virtuais (VMware, Hyper-V, Proxmox, etc.); XVI - Monitorar e otimizar desempenho e consumo de recursos nos servidores; XVII - Configurar e manter impressoras, scanners e demais dispositivos de rede; XVIII - Criar e manter documentação técnica de redes, servidores e configurações internas; XIX - Elaborar manuais e procedimentos operacionais para padronização do suporte técnico; XX - Ministrar treinamentos básicos para usuários, como boas práticas de segurança digital e uso eficiente de ferramentas corporativas; XXI - Registrar e gerenciar chamados de suporte em ferramentas de Help Desk; XXII - Avaliar e propor novas tecnologias e soluções para otimizar a infraestrutura de Tecnologia da Informação da autarquia; XXIII - Planejar e implementar melhorias na rede e nos sistemas conforme a necessidade da empresa; XXIV - Realizar testes de desempenho e segurança em novas ferramentas antes da implementação; XXV - Atuar na realização de descritivos técnicos para fins de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de informática, observando criteriosamente novas tecnologias, observando especificidades técnicas que garantam contratações vantajosas e eficientes para a autarquia; XXVI - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
<b>Analista em Informática - Desenvolvimento de Sistemas</b>	<p>I - Projetar e desenvolver softwares escaláveis e eficientes, alinhados às necessidades da autarquia; II - Criar e otimizar arquiteturas de software utilizando boas práticas de desenvolvimento; III - Implementar APIs e Web Services para integração com outros sistemas; IV - Desenvolver sistemas para diferentes plataformas, como web, desktop e mobile, de modo a oferecer ferramentas que otimizem os serviços prestados pela autarquia; V - Levantar requisitos e rotinas de trabalho junto aos Departamentos da autarquia de modo a automatizar rotinas de trabalho; VI - Criar diagramas e modelagem de dados (UML, MER, ER) para estruturação de sistemas; VII - Elaborar documentação técnica e manuais de uso dos sistemas desenvolvidos; VIII - Analisar impactos de alterações e realizar estudos de viabilidade técnica; IX - Criar, testar e implementar softwares de gestão, como sistemas de controle de abastecimento, faturamento, licitações e atendimento ao consumidor; X - Desenvolver e manter APIs e integrações entre diferentes sistemas usados pela autarquia; XI - Realizar correções e melhorias contínuas em sistemas já implantados; XII - Gerenciar e otimizar bancos de dados relacionados ao saneamento, incluindo cadastro de clientes, medições de consumo, contratos e faturamento; XIII - Desenvolver scripts para a extração e análise de dados, bem como implementar backups e políticas de recuperação para garantir a segurança das informações; XIV - Desenvolver integrações entre sistemas legados e novas plataformas; XV - Criar automação de processos administrativos e operacionais para aumentar a eficiência operacional da autarquia; XVI - Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas desenvolvidos internamente; XVII - Ministrar treinamentos para funcionários sobre o uso correto dos sistemas da autarquia; XVIII - Desenvolver relatórios gerenciais para auxiliar na tomada de decisão; XIV - Criar indicadores de desempenho para monitorar a eficiência dos serviços prestados pela autarquia; XV - Desenvolver e manter integrações entre sistemas internos e externos (APIs REST, SOAP, JSON, XML); XVI - Implementar correções e melhorias em sistemas já existentes, inclusive, refatorar código-fonte para melhor desempenho, segurança e legibilidade, quando se mostrar necessário; XVII - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Contador</b>	<p>I - Executar serviços de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais de órgãos municipais; II - Orienta e supervisiona os registros contábeis; III - Planejar sistemas de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; IV - Organizar assinatura de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos da administração pública; V - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e de demonstrativos e relatórios gerenciais sobre as receitas e despesas públicas, com índices de desempenho; VI - Acompanhar a elaboração e a evolução econômica de folhas de pagamento; VII - Realizar cálculo de encargos sociais; VIII - Executar e acompanhar demais rotinas trabalhistas; IX - Responsabiliza-se pela veracidade dos dados inseridos nos balancetes e balanços da autarquia; X - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; XI - Executar outras atividades de natureza correlata ao ambiente organizacional, de acordo com as diretrizes de sua unidade de trabalho.</p>
<b>Engenheiro de Agrimensura</b>	<p>I - Responder pelo atendimento de funções básicas que visam ao bem-estar, à proteção ambiental a ao desenvolvimento da sociedade através de uma atuação científica, tecnológica e administrativa em obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; II - Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse público, garantindo continuidade do processo de planejamento; III - Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; IV - Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução de obras públicas na sua área de atuação e de demais atividades correlacionadas; V - Orientar equipes internas e em campo e acompanha a execução dos serviços; Acompanhar e controlar e execução de obras tanto da empresa como de contratados; VI - Realizar levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos,</p>

	<p>sensoriamento remoto, loteamento, desmembramento e remembramento, agrimensura legal, elaboração de cartas geográficas e locações de obras de engenharia; VII - Elaborar de cadastro técnico das redes de água e esgoto, e demais unidades do sistema de saneamento básico; VIII - Elaborar documentos cartográficos; IX - Realizar aquisição, processamento, análise, representação e uso de modelos precisos de representação da superfície da Terra; X - Realizar projeto, estabelecimento e monitoramento de sistemas de informação geográfica; XI - Elaborar desenhos de plantas, cartas e memorial descritivo, bem como outras atividades afins; XII - Determinar, medir e representar o território, objetos tridimensionais, georreferenciamento de posições e trajetórias; XIII - Reunir e interpretar informações territoriais e geograficamente relacionadas; XIV - Usar as informações para planejar, projetar e administrar de forma eficiente o território e espaços afins; XV - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento; XVI - Emissão de laudos e pareceres na área de especialidade; XVII - Realizar projeto, estabelecimento e monitoramento de sistemas de informação geográfica; XVIII - Administrar pesquisas nas práticas anteriores e as desenvolver; XIX - Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos; XX - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR - QUADRO TÉCNICO</b>	
Biólogo	<p>I - Atuar no diagnóstico e monitoramento da qualidade biológica dos recursos hídricos, na condução de projetos para gestão de problemas ambientais decorrentes de contaminação biológica; II - Promover estudos e pesquisas relacionadas com biologia sanitária e saúde pública; III - Coordenar e realizar análises microbiológicas, hidrobiológicas e físico-químicas nos diversos estágios de processamento, inclusive nos mananciais; IV - Desenvolver e implantar novos métodos de análise; V - Controlar a compra de materiais e reagentes observando a qualidade e o uso adequado; VI - Verificar os equipamentos de análises e medição bem como as técnicas utilizadas, para a manutenção da qualidade da água que chega ao usuário, atendendo as especificações das normas técnicas vigentes; VII - Auxiliar, quando necessário, o controle operacional da Estação de Tratamento de Água - ETA e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE; VIII - Emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; IX - Dirigir veículo para realização das atividades do cargo; X - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
Engenheiro Ambiental / Sanitário	<p>I - Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras; II - Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente; III - Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros); IV - Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscalizá-los; V - Elaborar e executar projetos de instalações hidro sanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos; VI - Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo; VII - Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços; VIII - Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental; IX - Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem pluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do município; X - Prestar atendimento e orientação ao público; XI - Desempenhar atividades correlatas de coordenação, fiscalização, análise e elaboração de pareceres técnicos; XII - Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução de obras públicas na área de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; XIII - Exercer a função de gestor e fiscal das obras; XIV - Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais; XV - Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse público, garantindo continuidade do processo de planejamento; XVI - Orientar equipes internas e em campo e acompanhar a execução dos serviços; XVII - Formular diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; XVIII - Elaborar documentação técnica, preenchimento de formulários, protocolo e acompanhamento de todas as etapas de licenciamento ambiental, e obtenção de outorgas; XIX - Elaborar laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; XX - Realizar e avaliar estudos de impacto ambiental, executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; XXI - Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional; XXII - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
Engenheiro Civil - Planejamento e Projetos	<p>I - Responder pelo atendimento de funções básicas que visam ao bem-estar, à proteção ambiental e ao desenvolvimento da sociedade através de uma atuação científica, tecnológica e administrativa em obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; II - Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edifícios e de infraestrutura em geral; III - Elaborar projetos, e implantações de infraestrutura de loteamentos, condomínios e obras públicas; IV - Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares; V - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente; VI - Elaborar de Termos de Referência, Planilhas de Orçamentos e Cronogramas para obras e serviços de saneamento básico; VII - Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos; VIII - Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse público, garantindo continuidade do processo de planejamento; IX - Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico; X - Formular diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; XI - Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; XII - Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação de obras públicas na área de operação de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; XIII - Planejar, projetar, especificar e analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto; XIV - Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, para os sistemas de saneamento básico; XV - Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros; XVI - Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, redes de água e esgotos e demais unidades do sistema de saneamento básico; XVII - Orientar equipes internas; XVIII -</p>

	<p>- Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção; XIX - Elaborar laudos, informes e/ou pareceres técnicos em sua área de atuação; XX - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
Engenheiro Civil - Fiscalização e Obras	<p>I - Responder pelo atendimento de funções básicas que visam ao bem-estar, à proteção ambiental a ao desenvolvimento da sociedade através de uma atuação científica, tecnológica e administrativa em obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; II - Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edifícios e de infraestrutura em geral; III - Fiscalizar edificações e implantações de infraestrutura de loteamentos, condomínios e obras públicas; IV - Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo; V - Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos; VI - Orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico; VII - Auxiliar na formulação de diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; VIII - Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; IX - Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução de obras públicas na área de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; X - Analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto; XI - Orientar equipes internas e em campo e acompanhar a execução dos serviços; XII - Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção, bem como fazer e acompanhar serviços de vistoria técnica; XIII - Acompanhar e controlar e execução de obras tanto da empresa como de contratados; XIV - Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos; XV - Permanecer na obra, se necessário, durante toda sua execução, fiscalizando e elaborando diários de obra, e auxiliando na solução dos impasses que ocorrerem no dia a dia dos serviços; XVI - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
Engenheiro Eletricista	<p>I - Planejar, programar e orientar a execução de serviços elétricos em baixa e alta tensão, serviços de telecomunicações e dados, serviços de alarme e monitoramento, serviços de áudio e vídeo; II - Analisar propostas técnicas, projetos e memoriais descritivos; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; III - Planejar, projetar e especificar sistemas elétricos em baixa e alta tensão, telecomunicações (telefonia fixa e móvel e radio comunicação) e dados, telemetria e ar condicionado, alarme e monitoramento, áudio e vídeo; IV - Elaborar documentação técnica, memorial descritivo, relação de materiais, detalhes técnicos construtivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico e financeiro; V - Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo ; trabalhar de acordo com as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; VI - Dar suporte técnico a manutenção eletromecânica; VII - Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; VIII - Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução de obras públicas na área de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; IX - Orientar equipes internas e em campo e acompanha a execução dos serviços; X - Supervisionar atividades de servidores, administrando e orientando equipes de vários setores, assegurando a observância das especificações de qualidade e segurança; XI - Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas e propor ações de melhoria e correção, bem como fazer e acompanhar serviços de vistoria técnica; XII - Acompanhar e controlar e execução de obras tanto da empresa como de contratados; XIII - Participar da elaboração de sistemas automatizados e robotizados; XIV - Atuar com manutenções e vistorias preventivas em equipamentos automatizados; XV - Atuar em parceria com a concessionária de energia elétrica para tratar do pagamento de contas e/ou multas, alteração e manutenção de contratos de demanda, e definir as melhores opções para obter eficiência energética; XVI - Analisar propostas técnicas de equipamentos e sistemas na sua área de atuação; XVII - Instalação, configuração, inspeção, execução de testes e ensaios de equipamentos e sistemas elétricos; XVIII - Elaborar de Termos de Referência, Planilhas de Orçamentos e Cronogramas para obras e serviços de saneamento básico, em sua área de atuação; XIX - Analisar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração, distribuição e utilização de energia elétrica, decidindo as características das mesmas, para determinar tipo e custos dos projetos; XX - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Fase</b>	<b>Data</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>18/12/2025</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>16h de 29/12/2025 às 16h de 10/2/2026</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 29/12/2025 às 16h de 20/1/2026
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	28/1/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	29 e 30/1/2026
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	10/2/2026
Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado	11/2/2026
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	11/2/2026, até as 20h
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	23/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	24 e 25/2/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	6/3/2026
Divulgação dos locais de prova (CCI)	9/3/2026
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>15/3/2026</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	16/3/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	17 e 18/3/2026
<p><i>- Demais etapas serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico <a href="http://www.consulplan.net">www.consulplan.net</a>.</i></p> <p><i>- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados nos endereços eletrônicos <a href="http://www.consulplan.net">www.consulplan.net</a> e <a href="http://www.saae.sp.gov.br">www.saae.sp.gov.br</a>.</i></p>	