

O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A. - SANESUL, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso para Emprego Público, sob o regime celetista, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e correio eletrônico [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br).
- 1.2 O Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de pessoal da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL, Estado do Mato Grosso do Sul, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL:
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A., dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 1.7 Os parâmetros para o(a) candidato(a) ser considerado APTO ou INAPTO fisicamente na Avaliação Médica, para o exercício do emprego, encontram-se no Anexo III deste Edital.
- 1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O(A) candidato(a) deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 1.9 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

## 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O emprego, o código do emprego, a localidade, as vagas e o período de realização da prova objetiva são os estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA 2.1

Emprego	Código do emprego	Localidade	NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
Agente em Saneamento	201.01	Anastacio	CR	0	0	0	MANHÃ
	201.02	Água Clara	CR	0	0	0	
	201.03	Alcinópolis	1	0	0	0	
	201.04	Amambai	1	0	0	0	
	201.05	Anaurilândia	CR	0	0	0	
	201.06	Angélica	CR	0	0	0	
	201.07	Antônio Joao	CR	0	0	0	
	201.08	Aparecida do Taboado	1	0	0	0	
	201.09	Aquidauana	1	0	0	0	
	201.10	Aral Moreira	CR	0	0	0	
	201.11	Bataguassu	CR	0	0	0	
	201.12	Batayporã	CR	0	0	0	
	201.13	Bodoquena	CR	0	0	0	
	201.14	Bonito	1	0	0	0	

**NÍVEL MÉDIO<sup>(1)</sup>**

Emprego	Código do emprego	Localidade	Vagas				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
	201.15	Brasilândia	CR	0	0	0	
	201.16	Caarapó	CR	0	0	0	
	201.17	Camapuã	CR	0	0	0	
	201.18	Campo Grande	1	0	0	0	
	201.19	Chapadão do Sul	1	0	0	0	
	201.20	Coronel Sapucaia	CR	0	0	0	
	201.21	Corumbá	1	0	0	0	
	201.22	Coxim	1	0	0	0	
	201.23	Dois Irmãos do Buriti	CR	0	0	0	
	201.24	Douradina	CR	0	0	0	
	201.25	Dourados	2	0	0	0	
	201.26	Eldorado	CR	0	0	0	
	201.27	Fátima do Sul	CR	0	0	0	
	201.28	Figueirão	CR	0	0	0	
	201.29	Iguatemi	CR	0	0	0	
	201.30	Inocência	1	0	0	0	
	201.31	Itaporã	CR	0	0	0	
	201.32	Itaquiraí	CR	0	0	0	
	201.33	Ivinhema	1	0	0	0	
	201.34	Japorã	CR	0	0	0	
	201.35	Jardim	1	0	0	0	
	201.36	Juti	CR	0	0	0	
	201.37	Ladário	CR	0	0	0	
	201.38	Laguna Carapã	CR	0	0	0	
	201.39	Maracaju	1	0	0	0	
	201.40	Miranda	CR	0	0	0	
	201.41	Mundo Novo	CR	0	0	0	
	201.42	Naviraí	1	0	0	0	
	201.43	Nioaque	CR	0	0	0	
	201.44	Nova Alvorada do Sul	CR	0	0	0	
	201.45	Nova Andradina	1	0	0	0	
	201.46	Nova Casa Verde	1	0	0	0	
	201.47	Novo Horizonte do Sul	1	0	0	0	
	201.48	Paranaíba	2	0	0	0	
	201.49	Paranhos	CR	0	0	0	
	201.50	Pedro Gomes	CR	0	0	0	
	201.51	Ponta Porã	2	0	0	0	
	201.52	Porto Murtinho	CR	0	0	0	
	201.53	Ribas do Rio Pardo	1	0	0	0	
	201.54	Rio Brilhante	1	0	0	0	
	201.55	Rio Negro	CR	0	0	0	
	201.56	Rio Verde de Mato Grosso	1	0	0	0	
	201.57	Santa Rita do Pardo	1	0	0	0	
	201.58	Selvíria	1	0	0	0	
	201.59	Sete Quedas	CR	0	0	0	
	201.60	Sidrolândia	1	0	0	0	
	201.61	Silviolândia	1	0	0	0	
	201.62	Sonora	1	0	0	0	
	201.63	Tacuru	CR	0	0	0	
	201.64	Terenos	CR	0	0	0	
	201.65	Três Lagoas	2	0	0	0	
Assistente Administrativo	202.01	Aquidauana	CR	0	0	0	MANHÃ
	202.02	Campo Grande	1	0	0	0	
	202.03	Corumbá	CR	0	0	0	
	202.04	Coxim	CR	0	0	0	
	202.05	Dourados	1	0	0	0	
	202.06	Jardim	CR	0	0	0	
	202.07	Naviraí	CR	0	0	0	

NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
Emprego	Código do emprego	Localidade	Vagas				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
	202.08	Nova Andradina	CR	0	0	0	
	202.09	Paranaíba	CR	0	0	0	
	202.10	Ponta Porã	CR	0	0	0	
	202.11	Três Lagoas	1	0	0	0	

NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
Emprego	Código do emprego	Localidade	Vagas				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
Técnico em Agrimensura	301.01	Campo Grande	CR	0	0	0	MANHÃ
Técnico em Análise e Tratamento	302.01	Águas de Miranda	CR	0	0	0	
	302.02	Anastacio	CR	0	0	0	
	302.03	Aquidauana	CR	0	0	0	
	302.04	Campo Grande	1	0	0	0	
	302.05	Corumbá	2	0	0	0	
	302.06	Coxim	CR	0	0	0	
	302.07	Dourados	1	0	0	0	
	302.08	Guia Lopes da Laguna	CR	0	0	0	
	302.09	Jardim	1	0	0	0	
	302.10	Ladário	1	0	0	0	
	302.11	Miranda	CR	0	0	0	
	302.12	Naviraí	CR	0	0	0	
	302.13	Nova Andradina	CR	0	0	0	
	302.14	Paranaíba	1	0	0	0	
	302.15	Ponta Porã	1	0	0	0	
	302.16	Porto Murtinho	2	0	1	0	
	302.17	Três Lagoas	CR	0	0	0	
Técnico em Automação	303.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Técnico em Edificações	304.01	Aquidauana	CR	0	0	0	
	304.02	Campo Grande	1	0	0	0	
	304.03	Corumbá	1	0	0	0	
	304.05	Coxim	CR	0	0	0	
	304.06	Dourados	CR	0	0	0	
	304.07	Jardim	CR	0	0	0	
	304.08	Naviraí	1	0	0	0	
	304.09	Nova Andradina	CR	0	0	0	
	304.10	Paranaíba	1	0	0	0	
	304.11	Ponta Porã	1	0	0	0	
304.12	Três Lagoas	CR	0	0	0		
Técnico em Enfermagem do Trabalho	305.01	Campo Grande	CR	0	0	0	
Técnico em Recursos Humanos	306.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Técnico em Manutenção Eletromecânica	307.01	Aquidauana	CR	0	0	0	
	307.02	Campo Grande	3	0	1	0	
	307.03	Corumbá	CR	0	0	0	
	307.04	Coxim	CR	0	0	0	
	307.05	Dourados	CR	0	0	0	
	307.06	Jardim	1	0	0	0	
	307.07	Naviraí	CR	0	0	0	
	307.08	Nova Andradina	1	0	0	0	
	307.09	Paranaíba	2	0	0	0	
	307.10	Ponta Porã	1	0	0	0	
	307.11	Três Lagoas	1	0	0	0	
Técnico em Saneamento	308.01	Aquidauana	1	0	0	0	
	308.02	Campo Grande	2	0	0	0	

NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
Emprego	Código do emprego	Localidade	Vagas				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
	308.03	Corumbá	1	0	0	0	
	308.04	Coxim	1	0	0	0	
	308.05	Dourados	CR	0	0	0	
	308.06	Jardim	2	0	0	0	
	308.07	Naviraí	CR	0	0	0	
	308.08	Nova Andradina	CR	0	0	0	
	308.09	Paranaíba	CR	0	0	0	
	308.10	Ponta Porã	1	0	0	0	
	308.11	Três Lagoas	1	0	0	0	
Técnico em Segurança do Trabalho	309.01	Campo Grande	1	0	0	0	

NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
Emprego	Código do emprego	Localidade	Vagas				Período de realização da Prova Objetiva
			Ampla concorrência	PcD (2)	Negros (2)	Índios (2)	
Administrador	401.01	Campo Grande	1	0	0	0	TARDE
Advogado	402.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Analista de Tecnologia da Informação	403.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Biólogo	404.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Contador	405.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Economista	406.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Engenheiro Civil	407.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Engenheiro de Segurança do Trabalho	408.01	Campo Grande	CR	0	0	0	
Engenheiro Eletricista	409.01	Campo Grande	CR	0	0	0	
Engenheiro Mecânico	410.01	Campo Grande	CR	0	0	0	
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	411.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Geólogo	412.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Psicólogo	413.01	Campo Grande	1	0	0	0	
Químico	414.01	Campo Grande	CR	0	0	0	
Tecnólogo em Saneamento Ambiental	415.01	Aquidauana	CR	0	0	0	
	415.02	Campo Grande	CR	0	0	0	
	415.03	Corumbá	1	0	0	0	
	415.04	Coxim	1	0	0	0	
	415.05	Dourados	CR	0	0	0	
	415.06	Jardim	1	0	0	0	
	415.07	Naviraí	1	0	0	0	
	415.08	Nova Andradina	1	0	0	0	
	415.09	Paranaíba	CR	0	0	0	
	415.10	Ponta Porã	1	0	0	0	
	415.11	Três Lagoas	CR	0	0	0	

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições do emprego no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 A taxa de inscrição será de:

2.2.1 R\$80,00 (oitenta reais) para os empregos de nível médio;

2.2.2 R\$100,00 (cem reais) para os empregos de nível técnico; e

2.2.3 R\$120,00 (cento e vinte reais) para os empregos de nível superior.

2.3 A remuneração inicial bruta e a carga horária seguirão os parâmetros estabelecidos na Tabela 2.2, apresentada a seguir:

**TABELA 2.2**

<b>Emprego (Todas as Localidades)</b>	<b>Remuneração bruta inicial</b>	<b>Carga horária mensal</b>
Agente em Saneamento;	R\$ 1.999,88	
Assistente Administrativo.	R\$ 3.070,12	
Técnico em Manutenção Eletromecânica; Técnico em Análise e Tratamento <sup>(1)</sup> .	R\$ 3.732,60	
Técnico em Agrimensura; Técnico em Automação; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem do Trabalho; Técnico em Recursos Humanos; Técnico em Saneamento; Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 4.368,16	
Administrador; Advogado; Analista TI; Biólogo; Contador; Economista; Engenheiro Civil <sup>(2)</sup> ; Engenheiro de Segurança do Trabalho <sup>(2)</sup> ; Engenheiro Eletricista <sup>(2)</sup> ; Engenheiro Mecânico <sup>(2)</sup> ; Engenheiro Sanitarista e Ambiental <sup>(2)</sup> ; Geólogo <sup>(2)</sup> ; Psicólogo; Químico <sup>(2)</sup> ; Tecnólogo em Saneamento Ambiental.	R\$ 7.863,77	
		200h

<sup>(1)</sup> Emprego com possibilidade de trabalho de 200 horas mensais está sujeito a trabalhar em turno fixo (12x36h) e turno de revezamento. Os turnos fixos e de revezamento ocorrerão inclusive aos sábados e domingos (diurno e noturno). O local de trabalho pode estar localizado fora do perímetro urbano.

<sup>(2)</sup> O empregado será posicionado no grau de referência inicial de seu emprego, recebendo, no entanto, a título de complemento, a diferença, se houver, entre o montante de 8,5 (Oito inteiros e cinco décimos) vezes o salário-mínimo do ano de 2022 e o salário inicial de seu emprego, visando garantir o piso salarial mínimo estabelecido para a categoria, conforme Lei 4.950-A/66 (de acordo com o acórdão de julgamento pelo STF da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 53 MC/REF/PI).

- 2.3.1 A remuneração será acrescida de vale alimentação, plano de saúde, plano odontológico e outros benefícios conforme Acordo Coletivo de Trabalho da categoria.
- 2.3.2 Os turnos fixos e de revezamento ocorrerão inclusive aos sábados e domingos (diurno e noturno).
- 2.3.3 O local de trabalho pode estar localizado fora do perímetro urbano.

### **3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO**

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter completado 18 (dezoito) anos;
  - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL;
  - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
  - declarar expressamente o exercício ou não de emprego, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de empregos;
  - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público;
  - ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
  - atender às demais exigências contidas neste Edital;
  - que o(a) candidato(a) firme compromisso de bem e fielmente cumprir, na íntegra, o disposto no Código de Conduta e Integridade da SANESUL, disponível em <https://www.sanesul.ms.gov.br/Content/upload/Codigo-de-Conduto-e-Integridade.pdf>;
  - Assumir o compromisso de permanência na localidade de lotação por, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme a necessidade da Administração;

m) Declarar está ciente da possibilidade de transferência da localidade em que for lotado por necessidade do serviço a qualquer tempo.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), dentro do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, dentre as seguintes opções:

#### **4.2 Desempregado(a):**

4.2.1 O(A) candidato(a) na condição de desempregado(a), nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002, deverá anexar:

##### **a) Documentos de identificação:**

**a.1)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

##### **b) Documentação para comprovação de vínculo e rendimentos:**

**b.1)** cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as seguintes páginas:

- fotografia, identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS;
- anotação do último contrato de trabalho e a primeira página subsequente em branco;
- outras páginas necessárias para complementar as informações, se aplicável;

**b.2)** no caso da CTPS digital, cópia contendo a identificação do(a) candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios;

##### **c) Declaração de desempregado(a):**

c.1) declaração de próprio punho de que o(a) candidato(a) está desempregado(a), não exerce atividade como autônomo(a), não participa de sociedade profissional e que sua situação econômica não permite arcar com o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, declarando ainda que se responsabiliza civil e criminalmente pela veracidade das informações apresentadas.

#### **4.3 Renda de até 3 (três) salários-mínimos**

4.3.1 O(A) candidato(a) na condição de trabalhador(a), que receba **até 3 (três) salários-mínimos brutos** por mês, nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002, deverá anexar:

##### **a) Documentos de identificação:**

**a.1)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

##### **b) Documentação para comprovação de vínculo e rendimentos:**

**b.1)** cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as seguintes páginas:

- fotografia, identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS;
- anotação do último contrato de trabalho e a primeira página subsequente em branco;
- registros de alterações salariais;
- outras páginas necessárias para complementar as informações, se aplicável;

**b.2)** cópia simples do holerite de pagamento do mês de dezembro/2024.

**b.3)** no caso da CTPS digital, cópia contendo a identificação do(a) candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios.

##### **c) Para servidores(as) públicos(as) sob regime estatutário (sem assinatura em CTPS):**

**c.1)** anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

**c.3)** anexar cópia simples do holerite de pagamento do mês de dezembro/2024.

#### **4.4 Doador(a) de Sangue**

4.4.1 O(A) candidato(a) doador(a) de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 2.887/2004, deverá anexar:

##### **a) Documentos de identificação:**

**a.1)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

##### **b) Documentação para comprovação de doador(a) de sangue:**

b.1) declaração emitida pela entidade coletora, contendo o nome completo do(a) candidato(a), número do CPF e declaração expedida pela entidade coletora do Estado do Mato Grosso do Sul, onde deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), bem como o número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o(a) candidato(a) tenha realizado no mínimo 01 (uma) doação a cada 06 (seis) meses, durante o período de 02 (dois) anos anteriores à data de publicação deste Edital.

#### **4.5 Doador(a) de Medula Óssea**

4.5.1 O(A) candidato(a) doador(a) de medula óssea, nos termos da Lei Estadual nº 4.827/2016, deverá anexar:

##### **a) Documentos de identificação:**

a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

##### **b) Documentação para comprovação de doador(a) de medula óssea:**

b.1) cópia do comprovante ou da carteira de inscrição do(a) candidato(a) registrado(a) como doador(a) de medula óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, em que conste a data de cadastro como doador(a), anterior à data de publicação deste Edital.

#### **4.6 Jurado(a) do Tribunal do Júri**

4.6.1 O(A) candidato(a) jurado(a) do Conselho de Sentença - Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 6.003/2022, deverá anexar:

**a) Documentos de identificação:**

a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

**b) Documentação para comprovação de Jurado(a) do Tribunal do Júri:**

b.1) cópia da declaração ou certidão, expedida pela Vara do Tribunal do Júri, comprovando o serviço prestado no Estado de Mato Grosso do Sul;

c.1) Para ser beneficiado, o jurado deverá ter participado do Conselho de Sentença nos últimos 2 (dois) anos que anteriores à data de publicação deste Edital.

#### **4.7 Prestador(a) de Serviço Eleitoral**

4.7.1 O(A) candidato(a) prestador(a) de serviço eleitoral, nos termos da Lei Estadual nº 5.386/2019, deverá anexar:

**a) Documentos de identificação:**

a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

**b) Documentação para comprovação de prestador(a) de serviço eleitoral:**

c) cópia da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado no Estado de Mato Grosso do Sul, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

c.1) o benefício é concedido a contar da data em que o(a) candidato(a) fez jus ao prêmio, e tem validade de 02 (dois) anos.

**4.8 Os documentos comprobatórios exigidos nos subitens 4.2.1, 4.3.1, 4.4.1, 4.5.1, 4.6.1 e 4.6.7 deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

4.9 O(A) candidato(a), ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

4.11 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOC.P.

4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do(a) candidato(a). Após o envio dos documentos comprobatórios, conforme o caso, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.13 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso para Emprego Público e não serão fornecidas cópias deles.

4.14 As informações prestadas no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este(a) responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo IV.

4.16 O(A) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito(a), deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), durante o período de inscrição indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar o boleto, e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

4.17 O(A) interessado(a) que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído(a) do certame.

4.18 O(A) candidato(a) cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for deferido e que realizar uma nova inscrição sem solicitar a isenção e efetuar o pagamento do boleto terá sua solicitação de isenção cancelada, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, conforme disposto no subitem 5.1.4.

4.19 Os(As) candidatos(as) que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados(as) devidamente inscritos(as) no Concurso.

**4.20 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição de forma diversa das estabelecidas neste item.**

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições gerais das inscrições**

5.1.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao(à) candidato(a) ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

- 5.1.2 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 5.1.3 O(a) candidato(a) poderá efetuar inscrição para mais de um emprego deste Concurso para Emprego Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.1.4 No caso de duas ou mais inscrições de um(a) mesmo(a) candidato(a) para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro(a) candidato(a), ou, ainda, para inscrição realizada para outro emprego.
- 5.1.5 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.1.6 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do(a) candidato(a) sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do(a) candidato(a), este(a) será exonerado(a) do emprego pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **5.2 Do procedimento de Inscrição**

- 5.2.1 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), durante o período indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV.
- 5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame, o(a) candidato(a) deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e das normas expressas neste Edital;
- a.1) optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova objetiva, sendo elas: Dourados e Campo Grande no Estado do Mato Grosso do Sul.
- b) imprimir o boleto gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado no subitem 2.2 deste Edital até o dia do seu vencimento.
- b.1) O(a) candidato(a) que não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV. As inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma não serão aceitas.
- 5.2.3 Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.
- 5.2.3.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, o(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social.
- 5.2.3.2 A anotação do nome social de travestis e transexuais, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.
- 5.2.3.3 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5, 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3.
- 5.2.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao(à) candidato(a) alterar o emprego para o qual se inscreveu, tampouco o local de realização de sua prova objetiva.
- 5.2.5 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acessar o endereço eletrônico citado no subitem 5.2.1 e gerar o boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação bancária, de tal modo que lhe seja garantido pagar a taxa de inscrição no certame na data do seu vencimento.
- 5.2.6 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos efetuados fora do período de pagamento da taxa de inscrição, conforme o Cronograma Preliminar – Anexo IV, ou após o vencimento do boleto.
- 5.2.7 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar que o pagamento ainda está pendente. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.
- 5.2.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o(a) candidato(a) se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Preliminar – Anexo IV.
- 5.2.9 O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

- 5.2.10 A Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL e o Instituto AOCF não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.11 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitas programações de pagamento que não forem efetivamente concluídas.
- 5.2.12 O(a) candidato(a) terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCF, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.2.13 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

## **6. DA RESERVA DE VAGA PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 13.141/2011, do Decreto nº 9.508/2018, do Decreto nº 9.546/2018 e da Lei Estadual 3.181/2006.
- 6.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso para Emprego Público for igual ou superior a 10 (dez).
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por avaliação médica especial, realizada pelo Instituto AOCF, perdendo o(a) candidato(a) o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.2.1 Fica assegurada a possibilidade de uso, nas provas de prática e de aptidão física, pelo(a) candidato(a) inscrito como pessoa com deficiência, de suas próprias tecnologias assistivas e adaptações adicionais, vedadas adaptações irrazoáveis.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - unilateral total ou bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004 e da Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

6.4.1 ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;

6.4.2.1 o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do(a) candidato(a), carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso para Emprego Público.

6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso para Emprego Público.

6.4.2.4 Não serão fornecidas cópias do laudo médico.

6.5 O(a) candidato(a) com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o(a) candidato(a) não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o(a) candidato(a) à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV.

6.8 O(a) candidato(a) inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso para Emprego Público será convocado pelo Instituto AOCp, anteriormente ao resultado final do concurso, para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do emprego a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.

6.8.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD, podendo conter normas e informações complementares pertinentes, disponibilizados no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

6.9 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.8, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.

6.9.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.10 Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

6.11 O(A) candidato(a) cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

6.12 O(A) candidato(a) inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, será eliminado do concurso.

6.13 Após a posse do(a) candidato(a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.14 Será desligada do emprego a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.

6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS E ÍNDIOS**

7.1 Conforme previsto na Lei nº 3.594/2008, Decreto nº 13.141/2011 e Lei nº 4.900/2016, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem negros, e 3% (três por cento) das vagas dos

empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem índios.

- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso para Emprego Público for igual ou superior a 3 (três) para candidatos negros, e superior a 17 (dezesete) para candidatos índios.
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O(A) candidato(a) negro ou índio participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar negro ou índio e receber parecer conclusivo favorável a essa declaração, por Comissão Especial.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros e índios, e o posterior envio da documentação comprobatória.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e índios e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação no emprego público na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.3 Será facultado ao(a) candidato(a) desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o(a) candidato(a) requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio(a) candidato(a) através do e-mail de atendimento ao(a) candidato(a) [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), até o último dia de inscrições, do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição.
- 7.4 O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos, ou índios no formulário de inscrição.
- 7.4.1 Os candidatos negros ou índios concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em atendimento ao previsto no Decreto 13.141, de 31 de março de 2011 o resultado dos candidatos negros e índios contará em listas distintas, contendo a primeira lista a pontuação de todos os candidatos, inclusive os beneficiados com o programa de reserva de vagas, e listas específicas para o resultado dos candidatos cotistas.
- 7.4.3 Em caso de desistência de candidato(a) negro ou índio aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos(as) aprovados para as vagas reservadas aos negros ou índios, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos inscritos como negros e índios, aprovados neste Concurso para Emprego Público, serão avaliados por Comissão Especial, para verificar a veracidade da declaração firmada, nos termos do art. 3º do Decreto nº 13.141/2011. Será analisado o fenótipo de candidato(a) negro(a) (procedimento de heteroidentificação) e os candidatos que concorrem às vagas de índio(a) serão avaliados por Comissão Especial, que avaliará o(a) candidato(a), confrontando-o com a certidão administrativa emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), ou certidão de nascimento com registro da etnia indígena, ou certidão de casamento com registro da etnia indígena, ou Registro Geral (RG) com registro da etnia indígena.
- 7.6.1 Serão convocados, três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas previstas neste edital, ou, no mínimo, dez candidatos, podendo ser convocados em número superior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.
- 7.6.2 Somente serão convocados os candidatos inscritos na respectiva reserva de vaga com a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e classificados na prova objetiva até o limite máximo previsto no subitem 7.6.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, até o limite máximo previsto no subitem 7.6.1, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) e avaliação da comissão especial (índios).
- 7.6.4 Os candidatos não classificados do limite máximo previsto no subitem 7.6.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para o procedimento descrito no item 7.6 e concorrerão apenas às vagas da ampla concorrência.
- 7.6.5 Para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o(a) candidato(a) inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.6 Para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público e ser convocado para a avaliação da Comissão Especial, o(a) candidato(a) inscrito como PcD e índio deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

- 7.6.7 A Secretaria de Estado de Administração constituirá Comissão Especial, com requisitos habilitantes, que será responsável pela avaliação dos candidatos negros e índios, conforme determinado pelo Decreto Estadual Nº 13.141, de 31 de março de 2011. A Comissão Especial será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do(a) candidato(a), considerando os aspectos fenotípicos deste (quando negros), e a declaração de Etnia e Vínculo com Comunidade Indígena (quando índio).
- 7.7 A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) ou avaliação da comissão especial (índios).
- 7.8 O procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) ou avaliação da comissão especial (índios) será realizado eletronicamente e o edital de convocação onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) ou avaliação da comissão especial (índios), seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do(a) candidato(a) ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.8.2 O não envio das fotos, documento e vídeo (quando for o caso) ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) ou avaliação da comissão especial (índios) acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros ou índios.
- 7.9 Os candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação (candidatos negros) deverão enviar eletronicamente as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto AOCPC – [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br);
  - inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
  - anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
  - anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
  - anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
  - anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o emprego a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
  - anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.
- 7.9.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
    - ao anexar documentos em PDF, o(a) candidato(a) deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
    - o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.9.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.9.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.9.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 7.9.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 7.9.6 Padrões para Fotos e Vídeo:
- 7.9.6.1 As fotos devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- que o fundo da foto seja em um fundo branco;
  - que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
  - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
  - que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
  - no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

**Recomendação para o envio de Fotografia – Frontal**

- Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- Tipo de arquivo: **jpg, jpeg, png ou pdf**
- Fundo branco
- Tamanho do arquivo: **até 20 MB**
- Faça a foto contra a luz



**Recomendação para o envio de Fotografia – Perfil**

- Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- Tipo de arquivo: **jpg, jpeg, png ou pdf**
- Fundo branco
- Tamanho do arquivo: **até 20 MB**
- Faça a foto contra a luz



- 7.9.6.2 O vídeo deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- a) fundo branco;
  - b) o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta, não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
  - d) não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
  - e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o emprego a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- 7.9.7 O(A) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.9 e 7.9.1 deste edital, será eliminado do concurso para emprego público, dispensada a convocação suplementar.
- 7.9.8 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.9 e os critérios fenótipos do(a) candidato(a).
- 7.9.9 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.9.10 O(A) candidato(a) será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 7.9;
  - b) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão especial;
  - c) não cumprir com os prazos previstos para o procedimento de heteroidentificação;
  - d) prestar declaração falsa.
- 7.10 Os candidatos convocados para a Avaliação da comissão especial (índios) deverão enviar eletronicamente ao Instituto AOCB os documentos para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- a) acessar o link de “Avaliação da comissão especial (índios)” disponível no site do Instituto AOCB – [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br);
  - b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
  - c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
  - d) anexar autodeclaração e consciência de sua identidade indígena;
  - e) anexar declaração de Etnia e Vínculo com Comunidade Indígena, assinada pela liderança da comunidade indígena e certificada pela unidade local ou regional da FUNAI, ou certidão de nascimento com registro da etnia indígena, ou certidão de casamento com registro da etnia indígena, ou Registro Geral (RG) com registro da etnia indígena.
- 7.10.1 Os arquivos, contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
  - a.1) ao anexar documentos em PDF, o(a) candidato(a) deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação na avaliação da comissão especial;
- 7.10.2 O(A) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, da autodeclaração e da declaração de Etnia e Vínculo com Comunidade Indígena, nos termos dos subitens 7.10 e 7.10.1 deste edital, será eliminado do concurso para emprego público, dispensada a convocação suplementar.
- 7.10.3 O(A) candidato(a) será considerado não enquadrado na condição de indígena quando:
- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 7.10;
  - b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.10, no momento solicitado pela comissão especial e/ou pelo Instituto AOCB;
  - c) não for considerado indígena pela maioria dos integrantes da comissão especial;
  - d) não cumprir com os prazos previstos para a avaliação da comissão especial;
  - e) prestar declaração falsa.
- 7.11 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.12 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros e índios estará sujeito:
- a) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.13 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.14 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros ou índios estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo IV.
- 7.15 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação (candidatos negros) e da avaliação da comissão especial (índios) constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

### **8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

- 8.1.1 O(A) candidato(a) que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O(A) candidato(a) com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o(a) candidato(a) deverá:**
- 8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.1.3.1.1 caso o(a) candidato(a) necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;
- 8.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;
- 8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do(a) candidato(a), com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 8.2 A pessoa travesti ou transexual:**
- 8.2.1 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. O(A) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso para Emprego Público.
- 8.2.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. – SANESUL reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 8.2.3 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 11.5.1.
- 8.3 Da candidata lactante:**
- 8.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 8.3.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;
- 8.3.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital.
- 8.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**
- 8.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de uma fiscal. **Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.**
- 8.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital,
- 8.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 6.4.2.1, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2, 8.2.1 e 8.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos [candidato(a)PcD e/ou condição especial para prova], disponível no endereço eletrônico [www.institutoacop.org.br](http://www.institutoacop.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 8.4.1 O(A) candidato(a), ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.
- 8.5 O envio desta solicitação não garante ao(à) candidato(a) a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

- 8.7 O Instituto AOCB não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo IV.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos(as) candidatos(as) às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos(as) negros(as) ou indígenas, às vagas para pessoa com deficiência e dos(as) candidatos(as) solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O Instituto AOCB, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).

## 10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 10.1**

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO (SOMENTE Agente em Saneamento)								
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
- Agente em Saneamento.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico – Matemática	15	1	15		
			Informática	15	1	15		
			Conhecimentos Gerais	10	1	10		
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>	-----
	2ª	Aptidão Física	De acordo com o tem 13	-----	-----	-----	Eliminatório	
3ª	Prática	De acordo com o item 14	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório		
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>60</b>	-----	<b>160</b>	-----	

**TABELA 10.2**

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO (SOMENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)							
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
- Assistente Administrativo.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico – Matemática	15	1	15	
			Informática	15	1	15	
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>

**TABELA 10.3**

EMPREGO DE NÍVEL TÉCNICO (EXCETO TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO)							
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
- Técnico em Agrimensura; - Técnico em Automação; - Técnico em Edificações; - Técnico em Enfermagem do Trabalho; - Técnico em Recursos Humanos; - Técnico em Saneamento; - Técnico em Segurança do Trabalho.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Informática	10	1	10	
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	25	1	25	
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>

TABELA 10.4

EMPREGO DE NÍVEL TÉCNICO (SOMENTE TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO)								
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
- Técnico em Análise e Tratamento.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório	
			Informática	10	1	10		
			Conhecimentos Gerais	10	1	10		
			Conhecimentos Específicos	25	1	25		
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>	-----
	2ª	Aptidão Física	De acordo com o item 13	-----	-----	-----	Eliminatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>	-----	

TABELA 10.5

EMPREGO DE NÍVEL TÉCNICO (SOMENTE TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA)								
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
- Técnico em Manutenção Eletromecânica.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório	
			Informática	10	1	10		
			Conhecimentos Gerais	10	1	10		
			Conhecimentos Específicos	25	1	25		
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>	-----
	2ª	Aptidão Física	De acordo com o item 13	-----	-----	-----	Eliminatório	
3ª	Prática	De acordo com o item 14	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório		
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>60</b>	-----	<b>160</b>	-----	

TABELA 10.6

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
EMPREGO (Todas as Localidades)	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
- Administrador; - Advogado; - Analista de TI; - Biólogo; - Contador; - Economista; - Engenheiro Civil; - Engenheiro de Segurança do Trabalho; - Engenheiro Eletricista; - Engenheiro Mecânico; - Engenheiro Sanitarista e Ambiental; - Geólogo; - Psicólogo; - Químico; - Tecnólogo em Saneamento Ambiental.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório	
			Informática	10	1	10		
			Conhecimentos Gerais	10	1	10		
			Conhecimentos Específicos	25	1	25		
	<b>TOTAL DE PONTOS E QUESTÕES</b>				<b>60</b>	-----	<b>60</b>	-----
	2ª	Títulos e Experiência	De acordo com o item 15	-----	-----	15	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>60</b>	-----	<b>75</b>	-----	

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.3 A Prova Objetiva será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

- 10.4 O(A) candidato(a) deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva, ou seja, no mínimo 30 (trinta) pontos para não ser eliminado do concurso para emprego público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

---

- 11.1 A Prova Objetiva será aplicada nas cidades de Campo Grande e Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo IV, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do(a) candidato(a).
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo IV.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da prova, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do(a) candidato(a).
- 11.5 O(A) candidato(a) deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do(a) candidato(a), impresso através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (E-título); **nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.**
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o(a) candidato(a) deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.5.3.1 Não será permitido ao(à) candidato(a), em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital.**
- 11.5.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCP.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o(a) candidato(a) ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o(a) candidato(a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao(a) candidato(a):
- 11.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 17 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando

de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do(a) candidato(a), cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.

- 11.9 O Instituto AOCP recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja necessário o(a) candidato(a) portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do(a) candidato(a) em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.
- 11.9.2 Será permitido ao(à) candidato(a) beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.
- 11.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do(a) candidato(a).
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.3.4 deste Edital.
- 11.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a).**
- 10.15.1 O(A) candidato(a) deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O(A) candidato(a) deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O(A) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o(a) candidato(a) somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o(a) candidato(a) necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O(A) candidato(a) poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas.
- 11.19 **O(A) candidato(a) poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A aplicação da Prova Objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do(a) candidato(a) da sala de provas.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do(a) candidato(a) será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

### 13. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

#### 13.1 A Prova de Aptidão Física será realizada na cidade de Campo Grande/MS, para os empregos de Agente em Saneamento Operacional, Técnico em Análise e Tratamento e Técnico em Manutenção Eletromecânica.

- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estiver classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na Tabela 13.1, serão convocados para a Prova de Aptidão Física.
- 13.1.3 Para os empregos em que não houver candidatos classificados para a Prova de Aptidão Física na reserva de vagas não haverá redistribuição para as vagas de ampla concorrência.
- 13.1.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para a Prova de Aptidão Física e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

**TABELA 13.1**

POSIÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA		
Empregos (Todas as Localidades)	Vagas disponíveis na Tabela 2.1 deste Edital	Quantidade máxima de candidatos convocados por Localidade e Reserva de vaga (Ampla, PcD, Negros e Índios)
- Agente em Saneamento; - Técnico em Análise e Tratamento; - Técnico em Manutenção Eletromecânica.	0 vaga ou CR (cadastro de reserva)	5
	1 vaga	10
	2 vagas	15
	3 vagas ou mais	20

- 13.2 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será avaliada conforme os critérios das Tabelas 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5.
- 13.2.1 Será considerado APTO(A) na Prova de Aptidão Física o(a) candidato(a) que atingir a performance mínima em todos os testes, conforme critérios das Tabelas 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5.
- 13.2.2 O(a) candidato(a) que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da Prova de Aptidão Física será considerado INAPTO(A) e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 13.3 O local, a data e o horário da Prova de Aptidão Física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para a realização da Prova de Aptidão Física, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.
- 13.3.1 Não haverá segunda chamada para realização da Prova de Aptidão Física, seja qual for o motivo alegado pelo(a) candidato(a), para justificar o atraso ou a ausência. O(a) candidato(a) que não comparecer ao local da prova, na data e horário determinados para sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.
- 13.3.2 Orienta-se, ainda, aos candidatos, que não será permitida a entrada e permanência de candidatos fora do seu horário de convocação, bem como de terceiros (acompanhantes), durante todo o período de realização da Prova de Aptidão Física, em quaisquer dependências do local de realização da fase.
- 13.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:
- a) documento oficial de identificação com foto (original), nos termos do item 11 desde edital;
  - b) roupa apropriada para a prática de atividades físicas;
  - c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 13.4.1 No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o(a) candidato(a) está apto a realizar a Prova de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos. O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do(a) candidato(a), carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 13.4.2 O(A) candidato(a) que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o(a) candidato(a) está apto a realizar a Prova de Aptidão Física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.
- 13.4.3 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

- 13.4.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o(a) candidato(a) deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova de Aptidão Física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 13.5 A Prova de Aptidão Física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.**
- 13.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes, ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.**
- 13.6.1 O(A) candidato(a) que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios da Prova de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso para Emprego Público.
- 13.7 Ao final de cada teste, independentemente de aprovação ou não, o(a) candidato(a) deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.
- 13.7.1 No caso do(a) candidato(a) se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao(a) candidato(a) que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.
- 13.8 Não serão contabilizadas as repetições de cada exercício que forem executadas de forma incorreta, ou em inobservância de quaisquer das regras de execução, devendo o fiscal de prova avisar o(a) candidato(a) para a correção.
- 13.8.1 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora.
- 13.9 Quanto ao resultado da Prova de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.
- 13.10 A Prova de Aptidão Física será filmada pela banca examinadora.
- 13.11 A Prova de Aptidão Física será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5, conforme segue:

**TABELA 13.2**

<b>TODOS OS EMPREGOS – DINAMOMETRIA MANUAL (AMBOS OS SEXOS)</b>	
<b>Regras de execução:</b> o(a) candidato(a) deverá posicionar-se sentado em uma cadeira com os pés apoiados no solo, colocar o antebraço e o punho em uma posição neutra (supino ou prono) em uma superfície plana (mesa) e segurar o aparelho com uma das mãos. Ao sinal do avaliador, o(a) candidato(a) deverá contrair a mão imprimindo o máximo de força que puder no aparelho, tendo como desempenho mínimo o especificado abaixo (sendo permitida uma <u>única</u> tentativa):	
<b>CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO</b>	
<b>Masculino</b>	<b>35 quilogramas-força</b>
<b>Feminino</b>	<b>30 quilogramas-força</b>

**TABELA 13.3**

<b>TODOS OS EMPREGOS – FLEXÃO E EXTENSÃO DE BRAÇOS E ANTEBRAÇOS (AMBOS OS SEXOS)</b>			
O teste será realizado em local firme, plano e horizontal, sendo permitida uma <u>única</u> tentativa.			
<b>Masculino - Regras de execução:</b> Posição inicial, com peito apoiado no solo, braços na largura dos ombros e flexionados, com os cotovelos próximos ao corpo, palmas das mãos no chão, dedos voltados para frente, corpo na horizontal e pés unidos. O(a) candidato(a) realizará extensões e flexões com ambos os braços, sem, no entanto, tocar o solo com o corpo (distância de 10cm do solo), a não ser a parte especificada (pontos de contato - mãos e pés, mantendo o alinhamento das pernas e da coluna). Tempo máximo de execução: 1 minuto.			
<b>Feminino - Regras de execução:</b> Posição inicial, com joelhos apoiados no solo, braços estendidos, palmas das mãos apoiadas no solo, dedos voltados para frente, braços na largura dos ombros. Flexionar os braços e sem apoiar o tronco ou as coxas no solo, descer uniformemente, com as colunas cervical, torácica e lombar em alinhamento, até à distância de 10cm do solo, retornando à posição inicial. Tempo máximo de execução: 1 (um) minuto.			
<b>CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO</b>			
<b>Masculino</b>		<b>Feminino</b>	
<b>Faixa Etária</b>	<b>Índice Mínimo</b>	<b>Faixa Etária</b>	<b>Índice Mínimo</b>
Até 25 anos	16 repetições	Até 25 anos	13 repetições
De 26 a 30 anos	14 repetições	De 26 a 30 anos	11 repetições
De 31 a 35 anos	12 repetições	De 31 a 35 anos	9 repetições
De 36 a 40 anos	10 repetições	De 36 a 40 anos	7 repetições
Acima de 40 anos	8 repetições	Acima de 40 anos	5 repetições

**TABELA 13.4**

<b>TODOS OS EMPREGOS – ABDOMINAL REMADOR (AMBOS OS SEXOS)</b>			
<b>Execução:</b> o exercício consiste na flexão e extensão dos membros inferiores e músculos abdominais simultaneamente com o tronco. O(a) candidato(a) deverá assumir a posição inicial deitado ao solo em decúbito dorsal, com os membros inferiores estendidos. Deverá iniciar o movimento do exercício flexionando os membros inferiores e elevando o tórax do solo para a frente aproximando os joelhos do tórax, podendo elevar para frente os membros superiores e após ficar na posição de sentado com o tronco perpendicular ao solo estender os membros inferiores e a musculatura abdominal retornando o tronco ao solo conforme a posição inicial.			
<b>Regras de execução:</b>			
a) será contado um movimento completo toda vez que o(a) candidato(a) voltar à posição inicial, em total decúbito dorsal;			
b) o tempo para execução desta prova será de 1 (um) minuto.			
c) não serão admitidas novas tentativas para o referido exercício;			
d) o movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de exercícios.			
<b>CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO</b>			
<b>Masculino</b>		<b>Feminino</b>	
<b>Faixa Etária</b>	<b>Índice Mínimo</b>	<b>Faixa Etária</b>	<b>Índice Mínimo</b>
Até 25 anos	35 repetições	Até 25 anos	30 repetições
De 26 a 30 anos	30 repetições	De 26 a 30 anos	25 repetições
De 31 a 35 anos	25 repetições	De 31 a 35 anos	20 repetições
De 36 a 40 anos	20 repetições	De 36 a 40 anos	15 repetições
Acima de 40 anos	15 repetições	Acima de 40 anos	10 repetições

**TABELA 13.5**

<b>TODOS OS EMPREGOS – CORRIDA (AMBOS OS SEXOS)</b>			
<b>Regras de execução:</b>			
a) a corrida será realizada em pista oficial de atletismo, sem demarcação de raias, fracionada a cada 50m (cinquenta metros), perfazendo um total de 400m (quatrocentos metros) cada volta;			
b) o(a) candidato(a) deverá percorrer, durante 12 minutos, a distância mínima estabelecida pela tabela 4 de avaliação, em uma única tentativa;			
c) o(a) candidato(a) que atingir o desempenho mínimo estabelecido na tabela abaixo, antes de decorridos os 12 minutos, não deverá abandonar a pista ou retroceder, devendo aguardar o término do tempo restante e a liberação pelo examinador;			
d) o(a) candidato(a) poderá fazer o percurso em qualquer ritmo, intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista;			
e) o(a) candidato(a) que abandonar a pista, der ou receber ajuda, puxando, empurrando, carregando, segurando a mão de outro(a) candidato(a) ou estimulando, ainda que verbalmente, será considerado inapto;			
f) o desempenho do(a) candidato(a) será aferido pela distância percorrida ao término do tempo de 12 (doze) minutos, considerando-se o sexo e a idade dos candidatos, conforme a tabela abaixo de avaliação.			
<b>CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO</b>			
<b>Masculino</b>		<b>Feminino</b>	
<b>Faixa Etária</b>	<b>Distância mínima a ser percorrida</b>	<b>Faixa Etária</b>	<b>Distância mínima a ser percorrida</b>
Até 25 anos	<b>2.000m</b> (dois mil metros)	Até 25 anos	1.600m (mil e seiscentos metros)
De 26 a 30 anos	1.900m (mil e novecentos metros)	De 26 a 30 anos	1.500m (mil e quinhentos metros)
De 31 a 35 anos	1.800m (mil e oitocentos metros)	De 31 a 35 anos	1.400m (mil e quatrocentos metros)
De 36 a 40 anos	1.700m (mil e setecentos metros)	De 36 a 40 anos	1.300m (mil e trezentos metros)
Acima de 40 anos	1.600m (mil e seiscentos metros)	Acima de 40 anos	1.200m (mil e duzentos metros)

## 14. DA PROVA PRÁTICA

- 14.1 **A Prova Prática será realizada na cidade de Campo Grande/MS, para os empregos de Agente em Saneamento e Técnico em Manutenção Eletromecânica.**
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o(a) candidato(a) que for aprovado na Prova de Aptidão Física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 14.2.1 O(a) candidato(a) deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.
- 14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original), nos termos do item 11 deste Edital.

- 14.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.8 Quando a realização da Prova Prática envolver a operação de máquinas, veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o(a) candidato(a) da Prova Prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 14.9 A Prova Prática será filmada pela banca examinadora.
- 14.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 14.1 e 14.2 deste Edital, conforme segue:

**Tabela 14.1**

<b>Agente em Saneamento</b>					
<b>Item</b>	<b>Quesitos a serem avaliados</b>	<b>Avaliação</b>			
		<b>Pontos</b>	<b>Tempo máximo para execução</b>	<b>Apto</b>	<b>Inapto</b>
1	Noções de organização, higiene e limpeza no posto de trabalho.	10	40 (quarenta) minutos	Pontuação igual ou superior à 50 (cinquenta) pontos	Pontuação inferior à 50 (cinquenta) pontos
2	Identificação nominal e uso de forma correta dos equipamentos de 10 proteção individual (EPI's), ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao emprego. As ferramentas e materiais serão disponibilizados no local da prova prática.	10			
3	Executar a montagem de kit cavalete, com hidrômetro.	30			
4	Abertura de valas com 1,0 metro de profundidade e, no mínimo, 1,50 metros de extensão, 0,80 cm de largura, e fechar vala.	50			
<b>Total</b>		<b>100</b>			

**Tabela 14.2**

<b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA</b>					
<b>Item</b>	<b>Quesitos a serem avaliados</b>	<b>Avaliação</b>			
		<b>Pontos</b>	<b>Tempo máximo para execução</b>	<b>Apto</b>	<b>Inapto</b>
1	Noções de organização, identificação nominal e uso de forma correta dos equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao emprego.	10	60 (sessenta) minutos	Pontuação igual ou superior à 50 (cinquenta) pontos	Pontuação inferior à 50 (cinquenta) pontos
2	Interpretar diagrama elétrico.	35			
3	Eliminar falhas simuladas em painel de acionamento (quadro de comando), com auxílio de ferramental que o emprego requer para execução de suas atividades. As ferramentas e materiais serão disponibilizados no local da prova prática.	15			
4	Energizar, colher e registrar informações operacionais de motor elétrico.	5			
5	Transportar, posicionar e subir em escada com utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's).	35			
<b>Total</b>		<b>100</b>			

## **15. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 15.1 A Prova de "Títulos" e "Experiência", de caráter classificatório, será realizada para todos os empregos de Nível Superior.
- 15.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o(a) candidato(a) que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 (prova objetiva), além de não ser eliminado em outras fases ou por outros critérios estabelecidos neste Edital.

- 15.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de “Títulos” e “Experiência”, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 15.2.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 15.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo(a) candidato(a), para o mesmo emprego, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 15.2.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 15.3 A Prova de “Títulos” e “Experiência” será avaliada numa escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, de acordo com a Tabela 15.1 deste Edital;
- 15.3.1 na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 15.1 não serão considerados.
- 15.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” e “Experiência” deverão:
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br);
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link Envio dos documentos comprobatórios de Títulos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 15.4.1 O(A) candidato(a), ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 15.5 O(A) candidato(a) deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 15.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 15.7 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 15.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 15.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de “Títulos” e “Experiência”.
- 15.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação da graduação requisito para o emprego, nos termos do subitem 15.16.4.
- 15.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.14 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” e “Experiência” será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

**TABELA 15.1**

PROVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIA			
TODOS OS EMPREGOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do emprego a que concorre.</b>	5 (cinco) pontos por título	5 (cinco) pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do emprego a que concorre.</b>	4 (quatro) pontos por título	4 (quatro) pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do emprego a que concorre.</b>	1 (um) ponto por título	2 (dois) pontos
4	<b>Experiência profissional na área do emprego a que concorre, excluídos os períodos concomitantes.</b>	1 (um) ponto por ano completo. 0,002740 pontos por dia.	4 (quatro) pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>15 (quinze) pontos</b>

## **15.15 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1.**

### **15.16 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**

15.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.

15.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

15.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

15.16.4 O(A) candidato(a) deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do emprego presente no Anexo I deste Edital.

### **15.17 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

15.17.1 A comprovação de experiência profissional, na área do emprego a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

#### **15.17.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:**

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e

b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

#### **15.17.3 Experiência profissional em emprego público:**

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

#### **15.17.4 Experiência profissional como servidor público:**

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

#### **15.17.5 Experiência profissional como autônomo:**

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e

b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

#### **15.17.6 Para o caso de Profissional Cooperado:**

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e

b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

15.17.7 Especificamente para o emprego de **Advogado**, a comprovação da experiência profissional será feita na forma disposta no art. 5º, Parágrafo único, alíneas “a” a “c” do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da

OAB, mediante a demonstração do efetivo exercício da atividade de advocacia. Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima do(a) candidato(a) em cinco atos privativos de advogado, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994), em causas ou questões distintas. A comprovação de experiência obedecerá aos critérios de avaliação previstos na Tabela 15.1 e será feita através da entrega de:

a) certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;

b) cópia autenticada de atos privativos praticados judicial ou extrajudicialmente, junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;

c) certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o(a) candidato(a) tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

15.17.8 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 15.18.2, 15.18.3 e alínea “a” do subitem 15.18.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

15.17.9 Para todos os casos previstos no subitem 15.18, de comprovação da experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o emprego, presente no Anexo I deste Edital.

**15.17.10 Para todos os empregos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do emprego, conforme consta no Anexo I deste Edital.**

15.17.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do emprego a que o(a) candidato(a) concorre.

15.17.12 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

15.17.13 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

15.18 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso para Emprego Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o emprego;

c) à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

15.18.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso para Emprego Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

## **16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

---

16.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

16.2 A Nota Final dos candidatos será conforme descrito a seguir:

16.2.1 Para os empregos de Agente em Saneamento e Técnico em Manutenção Eletromecânica a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

16.2.2 Para os empregos de Assistente Administrativo, Técnico em Agrimensura, Técnico em Análise e Tratamento, Técnico em Automação, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Saneamento e Técnico em Segurança do Trabalho a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

16.2.3 Para os empregos de NÍVEL SUPERIOR, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos e experiência.

16.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Informática;

e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico - Matemática, quando houver;

f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

- g) persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.4 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de oito listagens, a saber:
- a) Lista da ampla concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e/ou negros ou índios, em ordem de classificação, respeitados os empregos/regionais de atuação para os quais se inscreveram;
  - b) Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos/regionais de atuação para os quais se inscreveram;
  - c) Lista de candidatos negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, respeitados os empregos/municípios de atuação para os quais se inscreveram.
  - d) Lista de candidatos índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como indígenas, em ordem de classificação, respeitados os empregos/municípios de atuação para os quais se inscreveram.
  - e) Lista geral contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, para os empregos de Agente em Saneamento, Técnico em Análise e Tratamento, e Técnico em Manutenção Eletromecânica, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e/ou negros ou índios.
  - f) Lista geral de pessoas com deficiência, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, para os empregos de Agente em Saneamento, Técnico em Análise e Tratamento, e Técnico em Manutenção Eletromecânica.
  - g) Lista geral de candidatos negros, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, para os empregos de Agente em Saneamento, Técnico em Análise e Tratamento, e Técnico em Manutenção Eletromecânica.
  - h) Lista geral de candidatos índios, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, para os empregos de Agente em Saneamento, Técnico em Análise e Tratamento, e Técnico em Manutenção Eletromecânica.
- 16.5 Caso haja vagas disponíveis devido à ausência de candidatos aprovados na listagem por município, poderá ser utilizada a listagem geral de classificação para ocupação da vaga.
- 16.5.1 O candidato que for convocado e aceitar vaga na Lista geral fica automaticamente excluído das outras listagens.
- 16.6 O(A) candidato(a) eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação

## 17. DA ELIMINAÇÃO

---

- 17.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o(a) candidato(a) que:
- 17.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - 17.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
  - 17.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro(a) candidato(a), utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - 17.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
    - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
  - 17.1.5 tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
  - 17.1.6 realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
  - 17.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 17.1.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - 17.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 17.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;

- 17.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 17.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 17.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 17.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 17.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 17.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 17.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 17.1.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 17.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.20 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

## **18. DOS RECURSOS**

---

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 18.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 18.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa negra e/ou índio;
  - 18.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 18.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
  - 18.1.5 contra o resultado da Prova de Aptidão Física;
  - 18.1.6 contra o resultado da Prova Prática;
  - 18.1.7 contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência;
  - 18.1.8 contra o resultado da Perícia Médica para PcD - pessoa com deficiência;
  - 18.1.9 contra o resultado da Heteroidentificação, avaliação da comissão especial, para os indígenas;
  - 18.1.10 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 18.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 18.4.1 É responsabilidade do(a) candidato(a), ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato(a) para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo(a) candidato(a) para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao(a) candidato(a).
- 18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.16 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do(a) candidato(a) no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

- 18.17 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 18.18 A Banca Examinadora do Instituto AOCF, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 19.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL e publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.institutoaocf.org.br](http://www.institutoaocf.org.br) em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados os empregos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros ou indígenas; a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os empregos para os quais se inscreveram; a terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros ou indígenas, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

## **20. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

---

- 20.1 A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico oficial da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul, [www.sanesul.ms.gov.br](http://www.sanesul.ms.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 O(A) candidato(a) que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A contratação no emprego dependerá de prévia avaliação médica oficial da SANESUL. O(A) candidato(a) convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, conforme parâmetros no Anexo IV deste Edital. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.4 Para contratação no emprego, o(a) candidato(a), além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
  - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
  - i) documentos listados no item 3;
  - j) demais documentos que da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul julgar necessários, posteriormente informados.
- 20.5 O(a) candidato(a), após convocação, deverá comparecer à Gerência de Administração de Pessoas da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul, na data estipulada em Edital próprio, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 20.4

## **21. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS -LEI FEDERAL Nº 13.709/2018**

---

- 21.1 O Instituto AOCF declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do(a) candidato(a) serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em Concurso para Emprego Público para investidura em empregos públicos;
  - b) Execução de contrato entre a Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL: e o Instituto AOCF para os fins de condução do certame;
  - c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
  - d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.

- 21.1.1 O Instituto AOCF declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 21.1.2 Ao se inscrever neste concurso, o(a) candidato(a) autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o concurso, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.
- 21.2 Campos presentes no formulário de inscrição:
- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
- b) Campos condicionais:
- b.1) Considera-se negro? Exigido em concursos que possuem vagas destinadas a pessoas negras.
- b.2) Considera-se índio? Exigido em concursos que possuem vagas destinadas a pessoas negras.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCF [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 22.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do(a) candidato(a), ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o(a) candidato(a) tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCF, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao(à) candidato(a).
- 22.5 O(A) candidato(a), ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.
- 22.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do(a) candidato(a), nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 22.6.1 O não comparecimento do(a) candidato(a) a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.7 A Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL e o Instituto AOCF não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 22.8 O Instituto AOCF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 22.9 O(A) candidato(a) que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio(a) candidato(a), por meio do e-mail de atendimento ao(à) candidato(a) [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o(a) candidato(a) poderá entrar em contato com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o(a) candidato(a) poderá requerer a alteração junto à Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL, situada na Rua Dr. Zerbini, 421 – Bairro Chácara Cachoeira – Campo Grande MS – CEP 79.040.040, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso para Emprego Público nº 1/2025.
- 22.9.1 A Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL e o Instituto AOCF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a) decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;

- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato(a), tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso para Emprego Público nº 1/2025, em consulta com o Instituto AOCB.
- 22.12 O(a) candidato(a) que desejar impugnar este Edital deverá solicitar por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do deste Edital.
- 22.12.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.
- 22.12.2 As impugnações interpostas conforme subitem 22.12, serão analisadas e respondidas pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. – SANESUL e pelo Instituto AOCB, observadas as respectivas competências.
- 22.12.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
- 22.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande/MS, 22 de janeiro de 2025.

**Renato Marcílio da Silva**

Diretor-Presidente da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL

ANEXO I  
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS  
CONFORME ANEXO X DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCR

**RETIFICADO**

NÍVEL MÉDIO
<b>EMPREGO: AGENTE EM SANEAMENTO (todas as localidades)</b>
<b>Requisitos:</b> a) Escolaridade: Ensino Médio Completo; b) <b>Habilitação: CNH - AB;</b> c) Aptidão: Física e Mental; d) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.
<b>Atribuições:</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Atuar no sistema de saneamento realizando atividades internas e externas que exigem esforço físico, trabalho em valas (escavação a céu aberto), relacionadas com a operação, conservação e manutenção de sistemas de produção, controle de qualidade do abastecimento de água, em períodos diurnos ou noturnos, conforme conveniência e necessidade da empresa. Executar serviços de aferição, instalação e substituição de hidrômetros efetuando os serviços de corte e religação nos cavaletes e nos ramais domiciliares, operação de tratamento de água através de processos simplificados e outras atividades detalhadas nas atribuições específicas, conforme o porte da localidade onde atua. Desenvolver atividades operacionais em amostragens ambientais de controle de qualidade de mananciais, corpos receptores, efluentes e água tratada, auxiliar em atividades de ensaios de amostras ambientais matriz água, efluentes e produtos químicos nos laboratórios de ensaio de controle de qualidade, transporte de materiais e equipamentos de laboratórios. Desenvolver atividades relacionadas ao apoio administrativo dos Laboratórios de Ensaios. <b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b> a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; c) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; d) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; e) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; f) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; g) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; h) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; i) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; j) Registrar os serviços executados, assim como dar baixa em sistema informatizado de controle de serviços (coletor), se disponibilizado pela Empresa; k) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; l) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b> Atividades de Equipe de 1: a) Executar atividade administrativa e comercial, quando não houver empregado na ocupação de Assistente em Saneamento na localidade; b) Efetuar leitura do hidrômetro, caso necessário, determinando o consumo manualmente e registrando as anormalidades; c) Preencher o BAC – Boletim de Atualização Cadastral e inserir no sistema comercial; d) Notificar o cliente sempre que identificar uma irregularidade na ligação de água, por meio do “Termo de Irregularidade de Ligação Violada” ou “Termo de Ocorrência de Irregularidade”, e encaminhar para área responsável; e) Realizar a atualização, in loco, do cadastro comercial, assim como providenciar a atualização no sistema e realizar os demais serviços correlatos da Tabela de Serviços; f) Executar serviços de instalação, aferição e substituição de hidrômetros e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; g) Proceder a pesquisas nos imóveis que estejam com ligações inativas e com consumo zero; h) Orientar o consumidor sobre a importância da água tratada e prestar informações sobre os serviços prestados pela empresa, quando solicitado; i) Efetuar revisão do consumo procedendo à nova leitura no hidrômetro, a pedido do cliente ou da área responsável; j) Executar serviços de vistoria de consumo zero, reparos em cavaletes, verificação de irregularidade e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; k) Executar os serviços de corte e religação no cavalete, ou no ramal e supressão da ligação e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; l) Solicitar, receber, conferir, dar entrada no sistema, distribuir e controlar mensalmente todo material de expediente, limpeza e de manutenção de rede de água e esgoto, utilizados pela unidade; m) Executar atividades relativas à conservação, manutenção, limpeza geral de pátios e jardins utilizados pela empresa; n) Carregar e transportar materiais para uso em serviços, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação

e no tipo e volume de carga transportada;

Operação de Sistema de Abastecimento de água:

a) Operar sistemas de tratamento de água através de processo de desinfecção, fluoretação, abrandamento (ortopolifosfato e dureza) e demais produtos de tratamento de qualidade de água adotados pela empresa; b) Preparar soluções para tratamento conforme orientação do Técnico em Saneamento responsável; c) Aferir a dosagem e regular os equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme residuais pré-estabelecidos pelo Técnico em Saneamento; d) Controlar o consumo e estoque de produtos químicos das Unidades de Tratamento, por meio do sistema informatizado da área de atuação; e) Manter todos os equipamentos de dosagem de produtos químicos em condições de funcionamento e realizar limpezas periódicas conforme cronograma elaborado pelo responsável técnico da Regional; f) Manter todos os abrigos de tratamento em condições assépticas realizando limpezas periódicas conforme cronograma elaborado pelo responsável técnico da Regional; g) Coletar amostras de água para análises laboratoriais, visando o controle da qualidade e conforme programação do laboratório central e laboratório regional ou amostras extras operacionais; h) Realizar análises de água na saída do tratamento e na rede de distribuição para controle da potabilidade da água, por meio dos seguintes parâmetros: cloro residual, pH, cor, turbidez, flúor, dureza, alcalinidade e fósforo, bem como demais parâmetros de qualidade da água e controle de produtos químicos adotados pela empresa; i) Checar o funcionamento de bombas dosadoras, agitadores, válvulas e outros equipamentos instalados nas unidades de tratamento de água; j) Preencher BCD de cloração, fluoretação, produtos químicos, macromedição e digitar no sistema informatizado da área de atuação; k) Executar, em intervalos fixos, a leitura dos horímetros, dos macros medidores, da pressão de água na rede, utilizando-se de aparelhos específicos; l) Realizar leituras de níveis de poços e reservatórios para acompanhamento do abastecimento de água; m) Limpar e desinfetar reservatórios de água, retirando detritos, lavando e aplicando os desinfetantes recomendados, sob a orientação do Técnico de Saneamento responsável; n) Registrar e controlar, sistematicamente, o consumo de produtos químicos usados no tratamento de água e seus estoques; o) Efetuar cargas e descargas de linhas adutoras, abrindo e fechando registros e válvulas e verificando vazões; p) Desenvolver pesquisas de verificações de vazamento em ramais e redes, pesquisas de combate à fraude, consumo zero; q) Auxiliar o assistente operacional, quando em atividades de medição, manutenção, intervenções diversas nos sistemas de produção, reservação e distribuição de água tratada, desde que em acordo com suas atribuições; r) Carregar e transportar materiais para uso em serviços, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação e no tipo e volume de carga transportada;

Manutenção de Redes e Ramais de Água

a) Registrar os serviços executados, assim como dar baixa em sistema informatizado de controle de serviços (coletor); b) Carregar e transportar materiais, eventualmente, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação e no tipo e volume de carga transportada. c) Executar serviços de sondagem, implantação e manutenção em redes, ramais e registros, remanejamento e substituição de rede de água com suas ligações domiciliares, adutoras, linhas de recalque, e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; d) Executar serviços de manutenção em redes, ramais e ligações, conforme Ordens de Serviços relacionadas ao Sistema de Abastecimento de Água; e) Executar serviços e conserto de vazamento e desobstrução nos ramais, cavaletes e redes de distribuição de água, nas adutoras e nas linhas de recalque e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; f) Medir pressões na rede de distribuição conforme programação e orientação do técnico responsável pelo abastecimento; g) Executar levantamentos para implantação e deslocamento de rede de água e ligações domiciliares e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; h) Realizar descarga em pontas de rede de água, desobstruindo ou retirando o ar para garantir o bom funcionamento hidráulico do sistema; i) Realizar serviços complementares de escavação, aterro e compactação do solo, manualmente ou por meio de equipamento específico; j) Operar equipamentos de corte e de recuperação de pavimentação e bomba de sucção de vala, na execução dos serviços de extensão ou manutenção de rede de água, nas vias onde existem revestimentos em concreto ou asfalto; k) Apoiar operadores de equipamento automotivo, identificando local de abertura, nivelamento e fechamento de valas; l) Auxiliar o técnico responsável nos serviços de substituição de conjuntos motobomba, quando necessário; m) Preencher o Formulário “Informações para Cadastramento de Rede”, elaborando o croqui de amarração e todas as intervenções e alterações processadas na rede de água; n) Realizar medição de pressão no cavalete, na conclusão da execução dos serviços de manutenção de redes, ramais e cavaletes embaixo; o) Limpar e desinfetar reservatórios de água, retirando detritos, lavando e aplicando os desinfetantes recomendados, sob a orientação do responsável técnico da Regional na área química; p) Executar reposição de pavimento asfáltico, com lançamento manual de materiais para base e sub-base, seguida da compactação manual ou mecanizada. q) Fazer carga e descarga de asfalto ensacado (25 kg) ou Concreto Asfáltico Usinado a Quente (CBUQ), com manuseio do material e espalhamento sobre o local da e compactação mecanizada com placa vibratória. r) Executar reposição de passeios em materiais de acabamento diversos (cimentado, lajotas, pisos cerâmicos, piso tátil, etc) em locais de serviços de manutenção e implantação de redes de abastecimento de água e ligações; s) Executar serviços de manutenção predial envolvendo pequenos reparos em alvenaria, pinturas em áreas internas e externas (incluindo o preparo de superfícies), serviços hidráulicos e sanitários, transporte/deslocamento de materiais, mobiliários, máquinas e equipamentos; t) Executar limpeza e manutenção das áreas de poços, elevatórias, estações de tratamento e demais unidades operacionais integrantes dos sistemas de abastecimento de água, realizando inclusive as intervenções necessárias para melhorias na aparência das edificações e estruturas, como pintura, aparar grama e vegetações, por exemplo; u) Prestar apoio na substituição de conjuntos de motobombas instaladas em processos operacionais da SANESUL, utilizando ferramentas apropriadas; v) Carregar e transportar materiais para uso em serviços, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação e no tipo e volume de carga transportada.

Manutenção de Redes e Ramais de Água – Equipe de 2:

a) Executar serviços de sondagem, implantação e manutenção em redes, ramais e registros, remanejamento e substituição de rede de água com suas ligações domiciliares, adutoras, linhas de recalque, e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; b) Executar serviços e conserto de vazamento e desobstrução nos ramais, cavaletes e redes de distribuição de água, nas adutoras e nas linhas de recalque, recuperando os pavimentos danificados e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; c) Executar os serviços de corte e religação no ramal, conforme o especificado na Ordem de Serviço – OS; d) Preencher a notificação e informar ao cliente que tenha sido detectada irregularidade na ligação de água; e) Executar levantamentos para implantação e deslocamento de rede de água e ligações domiciliares; f) Executar escavação manual em solo, em profundidades diversas, utilizando ferramentas como pá ponta, picareta, enxada, chibanca, cavucate, etc. g) Retirar manualmente material para carga/descarga para manutenções e serviços de implantação de rede e ligações de água; h) Fazer compactação (apiloamento) de fundo de vala manual, utilizando soquetes soquete com 10 a 20kg para implantação de redes, ligações e em serviços de manutenção em rede de distribuição; i) Compactação mecanizada de solo utilizando compactador de solo do tipo sapo para implantação de redes, ligações e em serviços de manutenção em rede de distribuição; j) Operar máquina de cortar pavimento, compactador de percussão e placas vibratórias, na execução dos serviços de extensão ou manutenção de rede de água, de ramais domiciliares, nas vias onde existe revestimento em concreto ou asfalto; k) Executar carga e descarga de materiais a serem utilizados nos serviços de implantação e manutenção de rede de distribuição, como tubulações de ferro fundido, PVC, PEAD, registros e conexões em ferro fundido, PVC e outros, bem como seu manuseio no local da execução dos serviços; l) Realizar serviços de aterro e reaterro manual de valas ou por meio de equipamento específico, após os serviços de manutenções e de implantação de rede e ligações de água; m) Realizar a manutenção hidráulica em geral nos sistemas de abastecimento de água; n) Auxiliar o técnico responsável nos serviços de substituição de conjuntos motobomba, quando necessário; o) Preencher o BIC – Boletim de Informações Cadastrais, croqui de amarração e repassar para os responsáveis pelo cadastro técnico e comercial, em todas as intervenções e alterações processadas na rede de água; p) Notificar o cliente e registrar sempre que identificar uma irregularidade tais como: rompimento de lacre do hidrômetro, aplicação indevida da tarifa social, ligação de água, por meio do “Termo de Irregularidade de Ligação Violada” ou “Termo de Ocorrência de Irregularidade”, e encaminhar para área responsável; q) Orientar o consumidor sobre a importância da água tratada e prestar informações sobre os serviços prestados pela empresa, quando solicitado; r) Operar equipamentos de corte e de recuperação de pavimentação e bomba de sucção de vala, na execução dos serviços de extensão ou manutenção de rede de água, nas vias onde existem revestimentos em concreto ou asfalto; s) Apoiar operadores de equipamento automotivo, identificando local de abertura, nivelamento e fechamento de valas; t) Auxiliar na instalação e retirada de equipamentos de medição de pressão, vazão e outros necessários a operação e manutenção do sistema; u) Realizar medição de pressão no cavalete, na conclusão da execução dos serviços de manutenção de redes, ramais e cavaletes embaixo; v) Acompanhar a execução de obras de redes, para conferência dos dados cadastrais elaborados pelo executor, atualizando os registros de acordo com as normas da ABNT e da SANESUL; w) Executar corte mecanizado de pavimentos para execução de serviços de manutenção e implantação de rede de distribuição de água e ligações, bem como para regularização em serviços de recomposição de pavimento, utilizando máquina de corte em disco; x) Demolir e remover manualmente pavimento sobre a vala com uso de picaretas, chibanca, pás de ponta, pás e enxadas, incluindo carga par transporte e descarga em local apropriado; y) Executar reposição de pavimento asfáltico, com lançamento manual de materiais para base e sub-base, seguida da compactação manual ou mecanizada. z) Fazer carga e descarga de asfalto ensacado (25 kg) ou Concreto Asfáltico Usinado a Quente (CBUQ), com manuseio do material e espalhamento sobre o local da e compactação mecanizada com placa vibratória. aa) Executar reposição de passeios em materiais de acabamento diversos (cimentado, lajotas, pisos cerâmicos, piso tátil, etc) em locais de serviços de manutenção e implantação de redes de abastecimento de água e ligações; bb) Carregar e transportar materiais para uso em serviços, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação e no tipo e volume de carga transportada.

#### Atividades de Controle de Qualidade de Água

a) Auxiliar na realização de ensaios ambientais físico-químicos e biológicos matriz de água e produtos químicos; b) Coletar amostras ambientais de água e produtos químicos, utilizando as normas técnicas, utilizar instrumentos de medição e controle sob a supervisão do técnico responsável; c) Realizar a limpeza e lavagens das vidrarias, caixas de coleta e materiais utilizadas na operação do Laboratório de Ensaio de Controle conforme Instruções de Trabalho; d) Realizar a limpeza das instalações dos Laboratórios de Ensaio de Controle conforme Instruções de Trabalho; e) Conduzir veículo coletor de amostras ambientais matriz água nas localidades operadas pela Sanesul; f) Conduzir veículo Laboratório Móvel e auxiliar o técnico responsável na realização das coletas e ensaios; g) Realizar ensaios dos parâmetros Cloro Residual livre e total, pH, temperatura e demais parâmetros necessários e realizar os controles de qualidade da amostragem h) Operar e manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação e controlar os bens patrimoniais utilizados nos Laboratórios de Ensaio de Controle de Qualidade, mantendo a relação atualizada; i) Preparar, enviar e receber caixas para coleta de amostras ambientais, material de análise e equipamentos, conforme Instruções de Trabalho; j) Receber amostras ambientais de água e inserir nos sistemas informatizados de controle da Sanesul; k) Transportar materiais e equipamentos entre almoxarifados e laboratórios de ensaios de controle da Sanesul.

#### Atividade de Controle de Qualidade de efluentes

a) Auxiliar na realização de ensaios ambientais físico-químicos e biológicos matriz esgoto; b) Auxiliar nas coletas de amostras ambientais de corpos receptores e esgoto, utilizando as normas técnicas, utilizar instrumentos de medição e controle sob a supervisão do técnico responsável; c) Auxiliar na desinfecção e esterilização de materiais sob supervisão do técnico responsável seguindo instrução de Trabalho. d) Conduzir veículo coletor de amostras ambientais matriz

esgoto, para transporte amostras, nas localidades operadas pela Sanesul; e) Preparar, enviar e receber caixas para coleta de amostras ambientais, material de análise e equipamentos, conforme Instruções de Trabalho; f) Receber amostras ambientais de efluentes e inserir nos sistemas informatizados de controle da Sanesul; g) Transportar materiais e equipamentos entre almoxarifados e laboratórios de ensaios de controle da Sanesul.

**EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (todas as localidades)**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- c) Habilitação: CNH – B;
- d) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar rotinas administrativas, de acordo com as especificidades da área em que atua e com os procedimentos internos, em conformidade com a legislação pertinente ao serviço administrativo sob sua responsabilidade.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; c) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; d) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; e) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; f) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; g) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; h) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; i) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; j) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; k) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- a) Prestar apoio administrativo às diversas áreas da empresa, visando o bom desempenho das atividades, envolvendo a recepção de pessoas (clientes externo e interno), identificando seus interesses, solucionando seus pedidos ou encaminhando-as as áreas competentes; b) Executar tarefas de apoio administrativo em áreas diversas, tais como, elaboração de diárias e prestações de contas, solicitação e controle de materiais de expediente, dentre outros; c) Elaborar, emitir, conferir e arquivar planilhas, guias, relatórios, demonstrativos e outros documentos, manualmente ou via eletrônica, consultando ou operando sistemas da SANESUL; d) Realizar serviços administrativos externos, conforme solicitação da chefia; e) Controlar o suprimento de fundos da área para pagamento dos fornecedores; f) Auxiliar na elaboração de atividades relacionadas à administração de pessoal, recebendo documentos, repassando informações e realizando lançamentos administrativos diversos; g) Participar como membro de processos administrativos disciplinares; h) Elaborar cálculos, registros e outras anotações, voltados para as áreas de apoio administrativo, com a devida orientação da chefia imediata; i) Receber, protocolar e despachar malotes, documentos, correspondências, materiais e outros conforme procedimento da Empresa; j) Executar a contagem do estoque físico e comparar com o estoque contábil para apuração dos resultados e controle de auditoria; k) Elaborar programação de distribuição de material de acordo com os pedidos das áreas compatibilizando com as disponibilidades de transporte; l) Monitorar o recebimento dos materiais enviados conforme procedimento de controle de qualidade e eficiência da entrega; m) Executar a transferência de estoque e liberar materiais via sistema eletrônico para atender solicitações das regionais; n) Registrar o tombamento dos bens adquiridos, doados ou que estarão em processo de leilão, registrando-os em ficha própria e/ou no respectivo sistema informatizado; o) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos.

**NÍVEL TÉCNICO**

**EMPREGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA (todas as localidades)**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Agrimensura;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar levantamento planialtimétrico visando à locação e a altimetria de pontos, de área para desapropriação, mapeamentos e projetos de obras, acompanhar os serviços de topografia das obras, elaborar desenhos referentes a obras civis e de saneamento assim como atualizar plantas cadastrais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Efetuar levantamentos planimétricos e planialtimétricos, utilizando estação total, RTK, aparelhos leitores de sinal GPS, Drone, nível, trena manual e a laser, para medição de ângulos, distâncias, alturas, cotas, altitudes e áreas, registrando os dados em cadernetas de campo e no próprio aparelho (quando for o caso); b) Efetuar cálculos topográficos diversos, tais como: taqueométrica, geometria e trigonometria, a partir de dados coletados em caderneta de campo, devendo ser revisado pelo engenheiro; c) Realizar nivelamentos diversos, determinando a altitude dos pontos do terreno, demarcando cotas topográficas, efetuando triangulações; d) Executar o apoio geodésico para elaboração e implantação de projetos de construção civil; e) Efetuar serviços de locação de obras, demarcando eixo de tubulações, nível de aterros, declividades e locações de acessórios de rede; f) Realizar levantamento de seções do terreno visando elaborar o perfil e determinar os volumes a serem escavados ou aterrados, submetendo as informações levantadas à revisão do engenheiro; g) Realizar levantamentos de diversas seções em córregos, rios e lagoas, visando encontrar o perfil batimétrico; h) Desenhar plantas topográficas de redes de água e esgoto, com base em anotações de campo, croquis ou esquemas; i) Executar e detalhar desenhos topográficos, a partir de cotas, ângulos, coordenadas e detalhes da área levantada; j) Elaborar desenho topográfico, utilizando programas computacionais gráficos; k) Auxiliar na especificação de equipamentos para uso em serviços topográficos e de agrimensura.

**EMPREGO: TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO (todas as localidades)****Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Saneamento, Técnico em Controle Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Laboratório, Técnico em Química;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa;

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

**Função: Operador de Tratamento de Água** – Desenvolver atividades operacionais em estações de tratamento de água, operação de estação elevatória de água e ensaios de amostras ambientais matriz água, produtos químicos nos laboratórios de ensaio de controle de qualidade.

**Função: Laboratorista** – Executar ensaios bacteriológicos, físico-químicos cromatográfico, hidrobiológicos, análises de produto químico de tratamento e preparo de reagentes. Manipular produtos químicos para análises de água e esgoto. Participar da definição ou reestruturação das instalações laboratoriais de controle; operar equipamentos dos laboratórios de controle, em conformidade com procedimentos e normas de qualidade, boas práticas de laboratório, e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais e participar de programas de ações educativas.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; c) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; d) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; e) Fazer uso de uniformes

e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; f) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; g) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; h) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; i) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; j) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; k) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

## **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **1. Função: Laboratorista**

a) Realizar ensaios microbiológicos, físico-químicos, cromatográficos, hidrobiológicos de água, esgoto e produtos químicos, preparar amostras de acordo com as especificações, calcular ensaios, realizar controle de qualidade dos ensaios e elaborar planilhas de registros; b) Preparar caixas para coleta de material de análise, conforme Instruções de Trabalho; c) Coletar amostras de água, esgoto, utilizando as normas técnicas. d) Utilizar instrumentos de medição e controle, preparar amostras, registrar resultados de análises em aplicativos informatizados específicos de controle de qualidade da água e esgoto; e) Executar os procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das análises de água e esgoto; f) Realizar o preparo de reagentes para análises; g) Cumprir os procedimentos analíticos e realizar a limpeza e lavagens das vidrarias utilizadas nos métodos de cada parâmetro; h) Registrar resultados de análises em aplicativos informatizados específicos, de controle de qualidade de água; i) Revisar, atualizar ou solicitar atualizações dos procedimentos de análises; j) Auxiliar nas especificações e quantitativo, para aquisição, as necessidades de insumos e equipamentos para os laboratórios de controle. k) Realizar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das Regionais, observando as normas de segurança; l) Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; m) Interpretar manuais de equipamentos, aferindo e monitorando o seu funcionamento; n) Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva, calibração e aferição dos equipamentos de controle e monitoramento de água e esgoto, a fim de garantir o funcionamento adequado; o) Identificar procedimentos técnicos, participar da elaboração e revisão de normas e procedimentos, bem como da montagem e revisão de manuais técnicos; p) Controlar os estoques e consumo dos produtos químicos e materiais utilizados nos ensaios para aquisição de insumos e equipamentos para os laboratórios de controle; q) Atender e acompanhar os representantes dos órgãos de fiscalização e controle, quando necessário; r) Operar e manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação e controlar os bens patrimoniais utilizados nos Laboratórios e ETA's, mantendo a relação atualizada.

### **2. Função: Operador de Tratamento de Água**

a) Operar ETA - Estação de Tratamento de Água; EAB – Elevatória de Água Bruta, EAT – Elevatória de Água Tratada, seguindo procedimento padrão da SANESUL; b) Observar e controlar a vazão de água, monitorando constantemente os níveis de reservatórios; c) Preparar as suspensões e soluções utilizadas no processo de tratamento, conforme procedimentos específicos para cada produto e fases do tratamento; d) Coletar amostras de água e produtos químicos, utilizando as normas técnicas, utilizar instrumentos de medição e controle; e) Monitorar a qualidade da água em cada fase do processo, procedendo às análises cor, turbidez, ensaio de floculação, pH, alumínio residual, cloro residual, flúor e alcalinidade, em intervalos pré-determinados, registrando os resultados, mantendo ou alterando as quantidades de produtos químicos adicionados; f) Efetuar limpezas periódicas e programadas nos floculadores, decantadores, filtros e outros equipamentos da estação; g) Verificar estado de funcionamento e conservação dos equipamentos instalados na ETA, limpando-os, mantendo a níveis de operação aceitáveis, solicitando a manutenção, se necessário; a) Atender e acompanhar os representantes dos órgãos de fiscalização e controle, quando necessário; b) Auxiliar as atividades de manutenções preventivas nas Estações de tratamento de água, sempre que não causar prejuízo aos resultados da operação do processo de tratamento e eficiência operacional; c) Operar e manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação e controlar os bens patrimoniais utilizados nos Laboratórios e ETA's, mantendo a relação atualizada; d) Analisar e digitar em programas da área de atuação os dados envolvidos com o controle qualitativo e quantitativo processo de produção de água, controle de estoque e ocorrências da ETA; e) Efetuar leituras através de instrumentos de medições apropriados, a tensão e corrente dos equipamentos, para operar em nível aceitável, registrando em planilha os valores medidos para controle do processo; f) Monitorar e controlar os sistemas de lubrificação e de refrigeração dos equipamentos eletromecânicos ou hidráulicos, anotando as ocorrências em livros ou relatórios específicos; (atividade do Eletromecânico) Atividade preventiva; g) Receber produtos químicos utilizados no tratamento de água, assim como controlar o consumo e armazenamento; h) Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas para controle do trabalho.

## **EMPREGO: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO (todas as localidades)**

### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Automação Industrial;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

### **Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar nas áreas que envolvem projetos de automação, macromedição e telemetria com o objetivo de implantar novas tecnologias.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Elaborar e implantar projetos de supervisão e controle (Telemetria), nos sistemas de abastecimentos de água e tratamento de esgoto, inclusive realizar instalação de painéis UTR e conexão com outros painéis de comandos elétricos de motores; b) Sugerir implantações de novas tecnologias na área de telemetria, para atualizações de novos métodos de controles nos processos operacionais; c) Parametrizar instrumentos eletrônicos de medição e controle, nos Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento Sanitário; a) Elaborar especificações técnicas, orçamentos e quantitativo de materiais correlacionados ao Sistema de Supervisão e Controle (Telemetria); b) Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados ao Sistema de Supervisão e Controle (Telemetria); c) Executar serviços em campo, de manutenção e montagem de painéis elétricos/eletrônicos e acessórios, visando atender os sistemas de supervisão e controle (Telemetria); d) Realizar a manutenção nos sistemas de telemetria e telecomandos; e) Realizar manutenção nos programas que gerenciam a automação dos processos que compõem o Sistema de Abastecimento de Água – SAA e Coleta e Tratamento de Esgoto; f) Recuperar os instrumentos eletrônicos de medição, utilizados nos sistemas de supervisão e controle (Telemetria); g) Desenvolver ou realizar manutenção de programas em linguagem LADDER, SCADA e/ou outras linguagens, bem como implantar, testar e operacionalizá-las nos processos relacionados aos sistemas de supervisão e controle (Telemetria).

**EMPREGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (todas as localidades)****Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar projetos e desenhos técnicos, elaborar planilhas orçamentárias a partir de projetos de rede de água e de rede coletora de esgoto, e realizar visitas in loco para medições. Acompanhar e vistoriar obras de saneamento ambiental, como redes coletoras, redes de distribuição de água, ligações domiciliares de água e esgoto, estações de bombeamento e interceptores.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens

materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Registrar e tabular dados e informações de campo, com a finalidade de apurar as condições de execução de cada serviço, tais como a qualidade, o prazo, as equipes e materiais utilizados; b) Elaborar serviços de desenho em geral, atualizando plantas cadastrais, copiando, modificando, ampliando e/ou reduzindo desenhos técnicos, bem como elaborando gráficos e impressos diversos, utilizando programas computacionais gráficos; c) Auxiliar a fiscalização de obras e serviços de engenharia; d) Elaborar as planilhas de medições, de serviços realizados por terceiros, tomando por base as quantidades executadas e preços unitários do contrato; e) Efetuar solicitação de materiais de expediente, redigir documentos específicos da área, realizar atendimento presencial e telefônico, efetuar recepção, guarda e arquivo de documentos e equipamentos; f) Quantificar e validar serviços e obras de engenharia (civil, elétrica, fundações e hidromecânicas) com a finalidade de dar subsídio ao engenheiro fiscal para aprovar e medir os serviços executados; g) Auxiliar na elaboração de planilhas orçamentárias a partir de projetos de rede de água e de rede coletora de esgoto; h) Elaborar planilhas e gráficos de preços de equipamentos, materiais e serviços para a elaboração de obras civis e de saneamento, e manter disponíveis em sistema; i) Efetuar cotação e levantamento de preços de equipamentos, materiais e serviços para a elaboração da planilha orçamentária, referente a obras civis, de saneamento e a serviços de engenharia; j) Identificar fornecedores e manter atualizada a relação de fornecedores e de preços de equipamentos, materiais e serviços, para a elaboração de orçamentos de obras civis e de saneamento; k) Acompanhar e validar equipes de topografia e geotécnica em campo na elaboração de estudos topográficos planialtimétricos e cadastrais de área e faixas de servidão, assim como estudos geotécnicos.

#### **EMPREGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO (todas as localidades)**

##### **Requisitos:**

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho;  
b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;  
c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);  
d) Habilitação: CNH – B;  
e) Aptidão: Física e Mental;  
f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Efetuar serviços de atendimento de enfermagem em ambulatório, assim como auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, visando à qualidade de vida no trabalho.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Aplicar os procedimentos de técnico em enfermagem do trabalho ao ambiente e a todos os empregados e candidatos de processo seletivo e concursos; b) Colaborar nos projetos e programas de saúde ocupacional da Empresa; c) Orientar quanto ao cumprimento do disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas pela empresa ou seus estabelecimentos; d) Manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la,

orientá-la, conforme do que dispõe a NR-5; a) Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, programas de treinamento e de qualidade de vida; b) Realizar a vacinação ocupacional indicada e orientada pelo médico do trabalho da Empresa; c) Receber atestados médicos verificando se atende os requisitos previstos em normativa interna e acordo coletivo; d) Manter contato com empregados para solicitar eventuais exames complementares e informar sobre atestados apresentados; e) Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; f) Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; g) Registrar, analisar e manter atualizado os dados administrativos e de estatísticas relacionados aos programas de absenteísmo por doença e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Empresa - PCMSO; h) Auxiliar o médico do trabalho no controle e desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Empresa - PCMSO; i) Preencher os relatórios de atividades dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; j) Organizar e providenciar exames e demais documentos para subsidiar ações judiciais.

**EMPREGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (todas as localidades)**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Recursos Humanos;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades relativas aos processos de Administração e Desenvolvimento de Pessoas, visando contribuir para o cumprimento da Política de Gestão de Pessoas.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Organizar e executar atividades administrativas relacionadas à administração e desenvolvimento de pessoas; b) Participar do planejamento de ações que visem a capacitação e desenvolvimento dos empregados; c) Executar atividades de capacitação e desenvolvimento dos empregados; d) Auxiliar no planejamento, execução e controle da Avaliação de Desempenho; e) Auxiliar na realização de concursos públicos, no controle de vagas e convocações de concursos públicos; f) Fazer os encaminhamentos relativos ao Auxílio Educação, conforme procedimentos internos; g) Auxiliar nos controles administrativos e registros relacionados ao Plano de Carreira e Remuneração – PCR; h) Executar rotinas de administração de pessoas (contratação, demissão, férias, horas extras, controle de ponto eletrônico, etc.); i) Elaborar e/ou auxiliar na elaboração da Folha de Pagamento; j) Executar atividades voltadas aos contratos de aprendizagem e de estágio (contratação, recesso, demissão, substituição, rotinas); k) Executar e controlar o Quadro de Lotação, emitindo e controlando os trâmites e lançando no sistema; l) Lançar e controlar o sistema de Banco de Transferência; m) Encaminhar e acompanhar o período de experiência dos empregados contratados; n) Realizar e registrar as entrevistas de desligamentos, emitindo relatórios, conforme procedimentos.

**EMPREGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA (todas as localidades)**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- b) Curso de Eletricidade Industrial com carga horária mínima de 200 horas ou Mecânica Industrial com carga horária mínima de 200 horas.

- c) Habilitação: CNH C
- d) Aptidão: Física e Mental;
- e) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas operacionais da Sanesul (máquinas, equipamentos, instalações elétricas, mecânicas e pneumáticas).

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; c) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; d) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; e) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; f) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; g) Ministar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; h) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; i) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; j) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; k) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

1. Função: Eletricista Industrial

a) Executar a manutenção elétrica, preventiva, preditiva e corretiva, em motobombas, bobinas e painéis de comando e de distribuição, transformadores, caixa de fusíveis, entre outros, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; b) Apoiar na manutenção eletromecânica preventiva, preditiva e corretiva das elevatórias, ETAs, ETEs e subestações de energia elétrica; c) Identificar defeitos em motores, máquinas, equipamentos, bem como proceder a troca das peças e equipamentos avariados e execução dos reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos; d) Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e média tensão da rede elétrica, em painéis de acionamento, postos de transformação, ramais de alimentação e padrões de alimentação de energia elétrica, quadros de distribuição de energia, trocando transformadores, fusíveis, luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. e) Realizar instalação de motores, motobombas, bombas, grupo geradores, padrões de energia elétrica, posto de transformações, transformadores, disjuntores, máquinas e outros componentes dos equipamentos elétricos, com base em desenhos e normas técnicas, testando e fazendo as regulagens convenientes; f) Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo, utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. g) Carregar, transportar e descarregar materiais e peças de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga. h) Interpretar desenhos elétricos, realizando a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos; i) Realizar instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. j) Inspeccionar, testar, ensaiar, calibrar, efetuar medições, reparar e realizar treinamentos em equipamentos e instalações elétricas em baixa e média tensão; k) Inspeccionar e realizar medições nas subestações de energia elétrica e nas estações elevatórias; l) Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito; m) Inspeccionar e realizar manutenção de sistemas de automatização, telecomando e telemetria;. n) Orientar e executar trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos; o) Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido; p) Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; q) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; r) Trocar sensores de nível, vazão e pressão. s) Parametrizar e realizar medições para aferição das chaves Soft Starters e inversores de frequência; t) Verificar integridade do Sistema do Centro de Controle Operacional; u) Calcular e dimensionar banco de capacitores para correção do fator de potência; v) Avaliar, executar medição e acompanhar instalações de novos equipamentos; w) Testar, supervisionar, fiscalizar e realizar levantamentos de circuitos e equipamentos elétricos, eletrônicos de telecomunicação e telecontrole; x) Interpretar Curvas de desempenho de bombas; y) Analisar e interpretar gráficos de pressões manométricas; z) Elaborar medições de impedância da terra; aa) Parametrizar relés de proteção de rede secundária.

2. Função: Mecânico Industrial

a) Executar serviços de manutenção preventiva, corretiva e de melhoria em máquinas e equipamentos tais como: conjuntos motobomba, compressores, geradores, cloradores, dosadoras, quadros de comando, válvulas, registros, comportas e redutores; b) Efetuar serviços de manutenção, realizando testes para identificar e corrigir o problema, desmontando máquinas e equipamentos eletromecânicos, localizando defeitos, especificando e quantificando componentes ou peças para reposição, tais como rolamentos, engrenagens e juntas, montar e colocar em funcionamento; c) Substituir conjuntos motobombas ou seus componentes danificados ou desgastados (motores, bombas, quadro de comando, registros), dentro das técnicas apropriadas; d) Inspeccionar e realizar manutenção de sistemas de telecomando; e) Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo,

utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. f) Serviços de instalação e montagem elétrica e mecânica g) Executar serviços de instalação e montagem eletromecânica, em sistemas e equipamentos de água e esgoto; h) Ler, interpretar diagramas de circuito elétrico, pneumático e mecânico; i) Montar quadro de divisores de circuitos e/ou comandos elétricos para acionamento de conjuntos motobombas, compressores e outros componentes utilizados nos processos dos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário - SES, instalando componentes conforme desenho, esquema e diagrama, determinados/utilizados pela SANESUL; j) Implantar e realizar manutenção em sistemas de automação/Telemetria nos Sistema de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; k) Efetuar ajustagem e montagem mecânica em máquina e equipamentos, medindo folgas e tolerâncias exigidas; l) Carregar, transportar e descarregar materiais e peças de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga. m) Coletar dados operacionais dos poços e estações de bombeamento, verificando, testando e analisando o nível de água, a vazão, grandezas elétricas e as condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos, bem como, registrar as grandezas elétricas e hidráulicas verificadas no sistema; n) Manter salas de máquinas e os equipamentos eletromecânicos limpos e em condições operacionais ideais para não comprometer a operação; o) Ler, interpretar e executar desenhos mecânicos, hidráulicos, elétricos e pneumáticos; p) Realizar pequenos serviços de solda elétrica e oxigênio; q) Auxiliar as outras áreas nos serviços inerentes as suas atribuições, quando necessário; r) Auxiliar nos serviços de manutenção hidro geológica; s) Realizar serviços para atender a legislação do Instituto de Meio Ambiente e Agência Reguladora referente a poços tubulares (pintura, laje de proteção, identificação de poços e outros, conforme padrão definido); t) Dar suporte aos Assistentes Operacionais identificando falhas de operação e falhas em equipamentos. u) Registrar em formulários próprios os serviços executados e o material aplicado para utilização nos processos técnico e administrativo; v) Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário – SES.

**3. Função: Sondador de Poços**

a) Conduzir veículo de porte pesado acoplado com sonda perfuratriz, posicionando os equipamentos nos locais de trabalho, perfurando, recuperando e mantendo poços tubulares profundos; b) Instalar ou substituir conjunto motobomba submersa ou eixo prolongado, cabos e quadro de comando elétrico, nos poços tubulares profundos; c) Testar a vazão, nível dinâmico e estático, pressão de serviços, desnível geométrico, emenda de cabos de conjunto motobomba submersa, utilizando equipamentos de precisão e método específicos, procedendo aos ajustes necessários; d) Diagnosticar anomalias em poço tubular profundo, analisando os fatos apresentados à luz de seus conhecimentos dando parecer e recomendações ou com auxílio de instrumentos/ferramental específicos. e) Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo, utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. f) Realizar manutenção prévia em peças e equipamentos, quando possível, ou encaminhar para a área de manutenção; g) Realizar limpeza de tubos e bombas utilizando-se de produtos químicos biodegradáveis; h) Manter a limpeza e organização das áreas que executam os serviços, após a conclusão das atividades em campo e demais estações de trabalho; i) Reparar quadro de comando elétrico de acionamento dos conjuntos motobomba submersa, utilizado na operação ou manutenção de poços; j) Soldar peças ou colunas de poços; k) Orientar e executar o resgate de materiais e equipamentos em poços. l) Registrar em formulários próprios os serviços executados e o material aplicado para utilização nos processos técnico e administrativo; m) Carregar, transportar e descarregar materiais e peças de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga; n) Realizar serviços para atender a legislação do Instituto de Meio Ambiente e Agência Reguladora referente a poços tubulares (pintura, laje de proteção, identificação de poços e outros, conforme padrão definido).

**4. Função: Operador de subestação**

a) Manobrar e operar conjuntos de equipamentos elétricos e eletrônicos de alta, média e baixa tensão em subestações rebaixadoras de energia elétrica; b) Manobrar e operar conjunto de equipamentos mecânicos de unidade de bombeamento; c) Ligar e desligar conjuntos motobombas e outros equipamentos elétricos que estão disponíveis na unidade operacional, seguindo procedimentos e orientações. d) Verificar estado de funcionamento e conservação dos equipamentos eletromecânicos, limpando-os, mantendo a níveis de operações aceitáveis, procedendo a pequenos reparos para garantir seu funcionamento, ou solicitar o apoio da equipe eletromecânica quando necessário; e) Monitorar, controlar e alimentar os sistemas de lubrificação e de refrigeração dos equipamentos eletromecânicos ou hidráulicos, anotando as ocorrências em livros ou relatórios específicos; f) Monitorar e controlar, através de instrumentos de medições apropriados, as variáveis de controle do processo (tensão, corrente e outros), para operar em nível aceitável, inserindo os valores encontrados e inconformidades constatadas em sistema de registro; g) Realizar rotina de inspeção da unidade operacional, no momento da troca de turno ou eventuais substituições de operador, transmitindo as informações/ocorrências ao seu substituto e registrando em livro específico; h) Realizar a troca de equipamentos (manobra operacional), quando esses não oferecerem condições técnicas operacionais, de forma a atender a continuidade do sistema de bombeamento. i) Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas para controle do trabalho; j) Comunicar oficialmente ao responsável as ocorrências de inconformidades operacionais e registrá-las em livro específico.

#### **EMPREGO: TÉCNICO EM SANEAMENTO (todas as localidades)**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Saneamento, ou Técnico em Controle Ambiental, ou Técnico em Meio Ambiente, ou Técnico em Laboratório, ou Técnico em Química;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário,

por necessidade da empresa.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar o controle operacional dos processos de tratamento de água, esgotos e Laboratórios de Controle de Ensaio, responsabilizando-se pelo controle e qualidade do produto final, assim como supervisionar a manipulação de produtos químicos e a operação dos equipamentos nos Laboratórios em estações de tratamento de água e esgoto.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço; n) Realizar visitas técnicas entre regionais, empresas, fornecedores, feiras de saneamento, para atualização técnica; o) Elaborar e acompanhar execução de projetos, reformas e trabalhos técnicos bem como instalação de equipamentos específicos; p) Executar e supervisionar a coleta de amostras de água, efluentes, observando o cumprimento das normas técnicas, preparando reagentes e utilizando instrumentos de medição e controle; q) Programar e solicitar manutenções preditivas, preventivas, corretivas em equipamentos e infraestrutura dos Laboratórios de Ensaio de Controle, Unidades de Tratamento e Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETE);

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**1. Operação de Sistemas**

a) Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pelo processo de tratamento dos sistemas de captação subterrânea e superficial e nos laboratórios operacionais das Unidades de Tratamento (UTA) e Estações de Tratamento de Água (ETA); b) Coletar amostras de produtos químicos, e enviar ao Laboratório de Ensaio de Controle de campo grande, para controle de qualidade dos produtos utilizados no processo tratamento e laboratório operacional, quando necessário; c) Solicitar e propor a realização de ensaios microbiológicos e físico-químicos, junto aos Laboratórios de Ensaio de Controle; d) Acompanhar o desempenho das fases do processo de tratamento, como também gerenciar a eficiência do processo de água e esgoto, de acordo com os resultados das análises, identificando falhas, propondo correções e melhorias; e) Fiscalizar e auditar os procedimentos das Unidades de Tratamento (UTA) e Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de esgoto (ETE), elaborando relatórios técnicos; f) Interpretar manuais e proceder aos ajustes nos equipamentos de laboratórios operacionais de tratamento de água e esgoto; g) Verificar a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI; h) Especificar, quantificar e montar os processos de aquisição de insumos, materiais e equipamentos, assim como realizar inspeções técnicas, fazer contato e avaliar perfil de fornecedores; i) Pesquisar novas tecnologias, em equipamentos e insumos utilizados nos processos tratamento de água e esgoto e realizar testes na empresa; j) Elaborar relatório técnico com dados das necessidades para reforma, reabilitação ou ampliação das unidades de tratamento de água e de esgoto, visando assegurar o cumprimento das legislações que tratam da qualidade da água distribuída e ou disposição final dos resíduos gerados no processo, e dos padrões de lançamento de esgoto tratado em corpos hídricos; k) Elaborar, revisar ou solicitar atualizações dos procedimentos de análises operacionais; l) Elaborar, manter atualizados e orientar a execução dos procedimentos para o tratamento da água e esgoto, especificando aplicações dos produtos utilizados e definindo técnicas e processos para tratamento de acordo com as características e particularidades da unidade; m) Propor o desenvolvimento de sistemas aplicativos informatizados para otimizar as atividades de controle dos processos de tratamento de água e esgoto, em parceria com a área de Tecnologia da Informação; n) Auxiliar na elaboração das escalas de horários de trabalho e de férias dos Operadores de Tratamento de Água e Operadores e/ou Agentes de Tratamento de Esgoto; o) Monitorar o estoque e o consumo dos produtos químicos e elaborar programação das demandas mensais que deverão ser solicitadas.

**2. Controle de Qualidade**

a) Alimentar mensalmente os sistemas com os resultados das análises, assim como de todas as avaliações realizadas para envio aos órgãos de controle; b) Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pelos processos analíticos nos Laboratórios de Ensaio de controle no âmbito das suas atribuições perante conselho de classe; c) Fiscalizar e auditar os procedimentos operacionais dos Laboratórios de Ensaio de Controle da Sanesul, elaborando relatórios técnicos; d) Elaborar, controlar e fiscalizar a programação de amostragem dos do Laboratório de Ensaio de

Controle da Sanesul; e) Controlar os materiais e insumos (reagentes, materiais e equipamentos) utilizados na rotina de trabalho nos Laboratórios de Ensaio de Controle da Sanesul; f) Elaborar relatório anual e mensal das análises realizadas, relacionadas ao controle de qualidade, atendendo os requisitos legais; g) Acompanhar o cumprimento dos quantitativos mensal de amostras de controle de qualidade das localidades, visando a elaboração do relatório do Indicador de Qualidade (IQA). h) Executar ensaios microbiológicos, físico-químicos, cromatográficos, hidrobiológicos de matriz água e/ou efluente conforme Instrução de trabalho pertinente aos Laboratórios de ensaio da Sanesul.

### **3. Monitoramento operacional de Estações de Tratamento de Esgoto - ETE's**

a) Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas e pelos procedimentos realizados no processo de tratamento do sistema; b) Acompanhar e supervisionar a coleta de amostras de esgoto, observando o cumprimento das instruções de trabalho, procedimentos e normas técnicas; c) Orientar a correta manipulação de reagentes, soluções, produtos químicos e a utilização de equipamentos de medição e controle e todos os equipamentos que se fazem necessário nas estações de tratamento; d) Supervisionar e propor a realização de ensaios microbiológicos e físico-químicos quando necessário para a verificação de anormalidades apresentadas nos ensaios e análises; e) Elaborar, revisar ou solicitar atualização dos procedimentos pertinentes a todo o processo de tratamento do sistema; f) Enviar amostras de produtos químicos para o controle da qualidade dos produtos utilizados no processo de tratamento e laboratório operacional, quando necessário; g) Acompanhar o desempenho das fases do processo de tratamento e gerenciar a eficiência do resultado final; h) Identificar as falhas, as não conformidades e propor correções e melhorias junto ao supervisor imediato; i) Especificar e identificar insumos e equipamentos. Realizar inspeção técnica de materiais, check list cadastral e fotográfico dos equipamentos, patrimônios e insumos pertencentes ao empreendimento; j) Realizar visita técnica periódica para verificar possíveis irregularidades com relação aos requisitos de segurança no trabalho, EPIs, EPCs etc e a correta utilização dos mesmos; k) Pesquisar novas tecnologias com possíveis aplicabilidades nos sistemas de tratamento de esgoto; l) Definir as necessidades preventiva e corretiva de manutenção eletromecânica, hidráulica e operacional dos sistemas de tratamento; m) Elaborar as escalas de horário de trabalho dos funcionários envolvidos na operação do sistema de tratamento; n) Analisar, justificar e propor o desenvolvimento de sistemas e aplicativos informatizados para otimizar as atividades realizadas no processo de tratamento, em parceria com a área de Tecnologia da Informação; o) Monitorar o consumo dos insumos utilizados e elaborar programação mensal das demandas; p) Elaborar relatório técnico com dados das necessidades para reforma, reestruturação ou ampliação dos processos de esgoto, visando o cumprimento da legislação vigente para disposição final dos resíduos gerados no processo.

### **EMPREGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (todas as localidades)**

#### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Segurança do Trabalho;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

#### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar atividades voltadas à segurança e higiene do trabalho, a fim de eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidente do trabalho, visando à preservação da integridade física e mental dos empregados.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Dar suporte na organização e encaminhamento dos processos de contratação e gestão de contratos, pesquisando preços de mercado de materiais ou serviços, controlando prazos, saldos, fazendo medições, lançando notas fiscais e auxiliando no gerenciamento, efetuando a fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas. b) Elaborar, executar e atualizar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças

profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, bem como as Ordens de Serviço de Segurança, estabelecendo os procedimentos a serem seguidos; c) Participar da constituição e implantação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e no planejamento das Semanas Internas de Prevenção de Acidentes; d) Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. e) Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audio-visuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; f) Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; g) Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; h) Avaliar e acompanhar os resultados dos programas de prevenção de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; i) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo, assim como cumprimento das demais recomendações destinadas à prevenção de acidentes de trabalho, procurando conscientizar todos os empregados, notificando o responsável por eventuais falhas cometidas ou a não utilização pelo empregado dos equipamentos devidos; j) Acompanhar vistorias de segurança realizadas pelo Corpo de Bombeiro Militar e outras instituições de fiscalização; k) Realizar inspeções no ambiente de trabalho, em serviços comerciais e de operação analisando os métodos e os processos de trabalho, a fim de identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos aos empregados, propondo sua eliminação ou seu controle; l) Manter a Empresa e empregados informados sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; m) Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento dos empregados; n) Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais do trabalho; o) Encaminhar o Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT ao Ministério do Trabalho; p) Propor e participar da implantação e atualização de políticas, normas e procedimentos, visando a melhoria dos processos da área de atuação; q) Realizar pesquisas e estudos para atualização de especificação de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva; r) Acompanhar a realização de testes em novos equipamentos de proteção individual e coletiva, solicitando amostras junto aos fornecedores e atestando a qualidade dos mesmos; s) Elaborar e acompanhar processo e termo de referência para compra de equipamento de proteção individual e coletiva, uniformes e extintores, definindo sua especificação e quantitativo; t) Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio; u) Controlar e acompanhar o estoque e consumo de equipamentos de segurança e uniformes, mantendo os estoques mínimos necessários, assim como realizar a distribuição dos mesmos; v) Informar os gestores, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização.

## NÍVEL SUPERIOR

### EMPREGO: ADMINISTRADOR

#### Requisitos:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação em Administração;
- Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- Habilitação: CNH – B;
- Aptidão: Física e Mental;
- Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

#### Atribuições:

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar nas diversas áreas da Sanesul, prestando consultorias internas e orientações nas áreas administrativas, buscando os melhores resultados em produtividade e lucratividade, com a finalidade de cumprir os objetivos institucionais.

#### ATRIBUIÇÕES GERAIS

- Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa;
- Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos.
- Manter-se atualizado quanto às normas e procedimentos estabelecidos pela empresa;
- Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa;
- Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função;
- Ministrar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função;
- Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa;
- Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da

empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Desenvolver atividades administrativas, prestando assistência e orientação em assuntos relacionados à sua unidade; b) Responder a consultas técnicas, realizando análises de documentos e processos, de acordo com sua área de atuação; c) Elaborar estudos e levantamentos de dados, verificar a consistência e prestando informações aos requerentes; d) Atuar nos processos de abastecimentos e suprimentos, envolvendo entre outros, a licitação, compra, registro e controle de estoque; e) Elaborar planos, estudos, análises e pesquisas de natureza técnica, formulando diretrizes e soluções para os problemas encontrados, assegurando a viabilidade dos projetos; f) Gerir os contratos com terceiros, assegurando a execução das condições firmadas. g) Levantar e processar as ações e documentações exigidas para obtenção de financiamento a projetos de construção, expansão e melhoria de sistema de água e esgoto, aquisição de máquinas e equipamentos, junto aos agentes financiadores, gerindo e/ou acompanhando tais contratos; h) Supervisionar e/ou executar processos administrativos relativos à legalização de áreas; i) Planejar, executar, analisar e acompanhar projetos e programas, referentes aos processos de Gestão de Pessoas; j) Elaborar planos, programas e instrumentos de recrutamento, seleção, alocação de pessoal, treinamento, análise de ocupações e outras atividades da área de gestão de recursos humanos; k) Planejar, executar, analisar, controlar ações corretivas e cálculos para implantação de programas de trabalho e projetos de racionalização de rotinas e outros; l) Propor e participar da implantação e revisão de políticas, planos, projetos e normas, visando à melhoria dos processos e do gerenciamento da área de atuação; m) Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade.

#### **EMPREGO: ADVOGADO**

##### **Requisitos:**

a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação em Direito;  
b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;  
c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);  
d) Habilitação: CNH – B;  
e) Aptidão: Física e Mental;  
f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar atividades voltadas à defesa jurídica dos interesses da Empresa, em demandas onde a mesma figure ativa ou passivamente, propondo, para tanto, ações nas instâncias cabíveis, apresentação de defesas, representando-a em audiências e demais processuais que exijam a atuação de advogado, atuando judicial e extrajudicialmente.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos. c) Manter-se atualizado quantos as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Assessorar a Presidência e demais áreas que requeiram aporte de seus serviços, analisando e emitindo parecer jurídico nos processos administrativos e/ou quando necessário; b) Assessorar a realização de licitações públicas, desde a preparação dos editais, abertura e julgamento das propostas, interpondo ações contrárias, garantindo a legalidade dos atos praticados; c) Assistir todas as áreas da Empresa e empregados no exercício da função; d) Realizar auditoria em processos administrativos diversos e nas Regionais, por meio de visitas, assim como elaborar relatórios com os resultados encontrados; e) Auxiliar a área comercial nos processos de cobrança de inadimplentes;

1. Elaboração e análises de contratos e notificações;

a) Elaborar e analisar contratos, convênios e congêneres, suas alterações e rescisões; b) Participar de Processos Disciplinares, preferencialmente como Presidente das Comissões; c) Analisar notificações recebidas das entidades

públicas tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministério da Fazenda, PROCON e outros, respondendo-as, interpondo recursos e representando a Empresa, se necessário.

## **EMPREGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação **na área de Computação ou de Tecnologia da Informação e Comunicação (bacharelado): Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, ou correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;**
- b) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- c) Habilitação: CNH – B;
- d) Aptidão: Física e Mental;
- e) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar e executar projetos de desenvolvimento e integração entre os sistemas e estruturas de segurança de tecnologia da informação, identificando as necessidades da empresa e dos usuários, com o objetivo de otimizar e padronizar os sistemas computacionais da SANESUL.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos. c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; i) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; j) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; k) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; l) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. m) Projetar e implementar processos de automação e gerenciamento de rotinas, e criar scripts para executar tarefas que podem ser realizadas sem ação humana; n) Pesquisar novas tecnologias e novas tendências em sistemas e telecomunicações; o) Realizar apresentações, palestras e treinamentos internos, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, visando capacitação dos usuários, na aplicação das novas tecnologias.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

##### **1. Banco de dados**

- a) Desenvolver atividades relacionadas a instalação, configuração, replicação, backup, restauração e elaboração de rotinas de performance, monitoramento e controle, de forma a manter e garantir a integridade dos dados; b) Estruturar, manter e administrar os bancos de dados com as informações geradas nos trabalhos realizados; c) Manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais da empresa, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações; d) Adequar o sistema operacional ou sistema de banco de dados de acordo com a realidade do produto a ser atendido; e) Controlar os servidores que fazem parte do banco de dados (Windows e Linux); f) Manter a estrutura de banco de dados duplicada, realizando a atualização em tempo real; g) Acompanhar diariamente, o controle de cópias íntegras; h) Controlar os servidores comerciais, desenvolvidos pela Empresa, como: PROCIS, MICROSIGA, Sistemas Web); i) Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); j) Implantar procedimentos de segurança de acesso aos Bancos de Dados de acordo com a política de segurança da empresa; k) Implantar e executar procedimentos de recuperação (backup, recovery e restart) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados; l) Monitorar o ambiente, buscando otimizar a performance das aplicações, dos bancos de dados e do próprio SGBD, assim como presta apoio na detecção e solução de problemas que envolvam BD, visando a melhor performance do ambiente operacional e a rápida identificação e solução de eventuais problemas;

- 2. Infraestrutura a) Administrar fluxo de informações geradas e distribuídas por redes de computadores na Empresa; b) Planejar e organizar processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações; c) Dar suporte aos usuários, atuando como consultor de tecnologias, de hardware, de software ou de processos informatizados; d) Projetar e prestar manutenção em rede de computadores, propondo melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, otimizando os recursos computacionais disponíveis; e) Formalizar procedimentos de cópias e recuperação de dados nos equipamentos de informática; f) Criar políticas de segurança de rede definindo e mantendo controle de acessos aos recursos disponíveis; g) Monitorar a segurança do ambiente computacional, fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, podendo aplicar geotecnologia em sistemas computacionais; h) Instalar e manter diversos

sistemas operacionais, analisando e implantando versões operacionais e produtos de software; i) Instalar e manter a comunicação digital (WEB, FTP, VPN, MPLS, WMAX, outros1), definindo controles de acessos, de conteúdo, configurações de contas e prover sistemas de mídia digital (Voip, videoconferência, etc.).

3. Desenvolvimento de sistemas a) Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); b) Disponibilizar e acompanhar a homologação pelos usuários de sistemas e aplicativos desenvolvidos. c) Elaborar, implantar e monitorar projetos na área, levantar requisitos, análise, especificação, projeto do sistema, programação, testes, homologação, implantação e acompanhamento dos sistemas solicitados pelos usuários; d) Criar novos produtos e serviços computacionais.

## **EMPREGO: BIÓLOGO**

### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação Bacharelado ou **Licenciatura** em Biologia;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coordenar e realizar atividades relacionadas as análises do esgoto e da água distribuída pela SANESUL, observando as normas técnicas, assim como controlar e manter a qualidade da água e monitorar os recursos hídricos, visando a preservação desses como fonte de abastecimento de água.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Monitorar os recursos hídricos, visando à preservação e conservação desses como fonte de abastecimento de água; b) Monitorar efluentes domésticos em cumprimento à Legislação Ambiental específica vigente, através de análises laboratoriais, inventários biológicos; c) Registrar os resultados obtidos em campo e laboratório propondo, se necessárias, ações corretivas mitigadoras e compensatórias; d) Desenvolver, coordenar e executar pesquisas, pareceres e estudos específicos sobre parâmetros biológicos presente em águas destinadas ao abastecimento público e em águas residuárias; e) Articular com outros departamentos para propor medidas de controle ambiental que impactam diretamente na qualidade da água e do tratamento de esgoto; f) Desenvolver atividades de educação e preservação ambiental, ministrando palestras a alunos de escolas, com foco de importância de uso da água. g) Realizar o licenciamento ambiental das Unidades operadas e implantadas pela SANESUL. h) Elaborar, fiscalizar e executar planos de recuperação de área degradada; i) Articular com outros departamentos para propor medidas de controle ambiental que impactam diretamente na qualidade da água e do tratamento de esgoto; j) Elaborar e analisar relatórios técnicos, planos de auto monitoramento, laudos pertinentes a suas atividades; k) Prestar assistência, assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; l) Solicitar outorga de uso de Recursos Hídricos; m) Elaborar e revisar procedimentos técnicos de análises e outros pertinentes às atividades; n) Responsabilizar tecnicamente pelas atividades desenvolvidas no laboratório de atuação; o) Realizar treinamento dos procedimentos requeridos para execução das atividades, assim como supervisionar atividades pertinentes a área; p) Coordenar e supervisionar as atividades de laboratório de análises de água e esgoto; q) Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; r) Participar da definição de instalações de estruturas laboratoriais. s) Executar ensaios hidrobiológicos e biológicos em amostras de águas, destinadas ao abastecimento público e amostras de esgotos; t) Elaborar planos de amostragens de coleta de água e esgoto para os municípios e das áreas de atuação da SANESUL; u) Especificar insumos, e equipamentos e serviços técnicos e operacionais necessários à realização das análises de água e esgoto de sua competência; v) Pesquisar novas metodologias de análises e implantá-las quando conveniente; w) Coletar amostras de água e de esgoto para realização de análises; x) Executar procedimentos pertinentes ao

desenvolvimento das análises de água e esgoto; y) Manipular, controlar e manter equipamentos de uso e definir necessidades de manutenções e calibrações dos mesmos; z) Manipular e controlar produtos químicos e supervisionar sua utilização nos laboratórios de água e esgoto; aa) Inspecionar os mananciais, ETAS, ETES, corpos receptores avaliando as atividades biológicas que nos mesmos são processados e aplicando as soluções inerentes a cada caso.

#### **EMPREGO: CONTADOR**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação em Ciências Contábeis;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar nas diversas áreas da Sanesul, prestando consultoria interna ou orientações relacionadas ao controle contábil das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, com a finalidade de cumprir os objetivos institucionais.

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos. c) Manter-se atualizado quantos as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- a) Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar serviços técnicos de contabilidade nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade e patrimônio; b) Elaborar, analisar e assinar demonstrações, balancetes e balanços, e outras peças de natureza contábil, a fim de apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial e financeira da empresa; c) Identificar pontos deficientes ou que podem ser melhorados, para contribuir no implemento da lucratividade, monitorando as posições ao risco; d) Assessorar, prestar informações e esclarecimentos às demais áreas da Empresa, desenvolvendo sistemas e metodologias. e) Prestar acompanhamento, informações e esclarecimentos contábeis a órgãos normativos, reguladores e fiscalizadores, tais como Receita Federal, Tribunal de Contas, Auditoria Geral e outros correlatos; f) Acompanhar e prestar informações na realização de perícias contábeis e serviços em auditoria interna e externa realizada por empresas contratadas; g) Realizar auditorias em processos administrativos, que envolvam assuntos econômicos e financeiros. h) Providenciar o registro dos livros contábeis e fiscais, junto aos órgãos competentes, em obediência à legislação vigente; i) Monitorar os pagamentos de tributos e outras despesas, analisando documentos, efetuando cálculos e registros; j) Preparar levantamentos e análises de demonstrações contábeis e orçamentárias; k) Elaborar, analisar e manter atualizado os sistemas contábeis; l) Emitir pareceres, laudos e efetuar estudos sobre assuntos contábeis; m) Manter atualizado certidões e certificados de regularidade de recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais da Empresa.

#### **EMPREGO: ECONOMISTA**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação em Economia;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar na elaboração e realização de estudos, pesquisas, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, assim como orientar na melhor aplicação dos recursos financeiros, avaliando o impacto sobre os

resultados empresariais.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Elaborar estudos de viabilidade econômico-financeira dos projetos técnicos de engenharia no que se referem à implantação, expansão e melhorias dos sistemas, assim como em reprogramações dos projetos; b) Realizar estudos de viabilidade econômico-financeira, bem como, orientar a melhor aplicação dos recursos financeiros, avaliando o impacto sobre os resultados empresariais; c) Elaborar, controlar e propor melhorias em estudos, pesquisas, análises e previsões de natureza econômica, financeira, administrativa, trabalhista, comercial, tarifária, regulatória e populacional, pertinentes à sua área de atuação. d) Elaborar relatórios de desempenho econômico-financeiro e contábil, por município para serem encaminhados aos órgãos de regulação; e) Cadastrar propostas para captação de recursos para obras de saneamento, desenvolvimento de projetos e controle de perdas; f) Elaborar estudos de análise econômico-financeira dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos participantes nas licitações da Empresa; g) Executar atividades de auditoria, analisando processos administrativos, contratos, registros contábeis e financeiros; h) Elaborar relatórios estatísticos para avaliação do comportamento do faturamento; i) Planejar, executar, analisar, controlar ações corretivas e cálculos para implantação de programas de trabalho e projetos de racionalização de rotinas e outros; j) Receber e responder às solicitações de obras, novas ligações, demonstrativos de débitos, elaboração de contratos, parcelamento de dívidas, dentre outros; k) Coordenar o grupo de trabalho que trata do sistema de remuneração variável por resultado (Plano de Metas), analisar resultados, elaborar relatórios para identificar possíveis irregularidades, indicar tendências na oscilação dos indicadores e propor melhorias contínuas ao plano; l) Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; m) Gerir orçamentos, contratos, convênios, financiamentos e fluxo de caixa; n) Realizar atividades de gestão comercial no que se refere a faturamento, arrecadação, consumo, comportamento demográfico, comparativos de tarifas com outras empresas, indicadores de resultados, visando à tomada de decisão.

#### **EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo – Graduação em Engenharia Civil;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar, coordenar, fiscalizar e executar projetos no âmbito da Engenharia Civil, relativos aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário - SES, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro das normas vigentes.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função;

i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Elaborar, detalhar e analisar projetos básicos e executivos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com seus respectivos cálculos e aplicação de normas; b) Elaborar estudo de concepção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, considerando os aspectos técnicos, econômicos, ambientais e sociais; c) Conduzir ações e estudos de viabilidade, planejamento, dimensionamento, custos, construção, reforma, melhoria e outros procedimentos envolvidos com sistemas de água e esgoto; d) Analisar projetos de terceiros para implantação de novos loteamentos públicos ou privados; e) Avaliar, propor e implantar novas tecnologias nos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, conforme sua área de atuação; f) Definir, aplicar, instalar, construir, manter, melhorar e planejar projetos de obras, e outros; g) Elaborar pacotes técnicos para licitação/contratação de obras e serviços de engenharia; h) Participar dos processos de negociação, obtenção de investimentos e gestão do financiamento para projetos de construção, expansão e melhoria de sistemas de água e esgoto, junto aos órgãos estaduais, federais e agentes de fomento internacionais; i) Desenvolver estudos e ações voltadas a dimensionamento, medições e apurações de indicadores de desempenho e resultado de sistemas hidráulicos e seus controladores recomendando ações de melhoria; j) Elaborar especificações dos serviços técnicos, materiais e equipamentos, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; k) Elaborar composições unitárias básicas de serviços, para contratação de obras de engenharia; l) Fiscalizar a implantação de projetos de água e esgoto em loteamentos sociais e privados; m) Fiscalizar e elaborar laudos técnicos, relatórios de visitas a obras ou instalações em Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; n) Acompanhar a operação dos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, por meio da análise de informações e indicadores da produção e distribuição; o) Fiscalizar e realizar, quando necessário, a medição das obras empreitadas, conferindo planilhas, contratos e obras, utilizando os sistemas informatizados da área de atuação; p) Gerir e fiscalizar contratos de execução de obra, elaboração de projetos e prestação de serviços técnicos; q) Realizar e acompanhar ensaios, assim como receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; r) Orientar as equipes na execução de serviços relacionados à sua formação; s) Orientar as equipes e técnicos envolvidos na operação dos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, visando maior eficiência operacional; t) Coordenar, inspecionar as atividades de Cadastro Técnico de rede nas Regionais; u) Orientar desenhistas e técnicos em trabalhos referentes a detalhamentos de projetos.

#### **EMPREGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

##### **Requisitos:**

a) Escolaridade: Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia **ou Arquitetura e Urbanismo**, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;  
b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;  
c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);  
d) Aptidão: Física e Mental;  
e) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar e acompanhar a implantação de projetos, estudos, procedimentos e políticas de Segurança e Saúde do Trabalho, propondo alternativas para adequação às exigências legais, visando a maximização da segurança dos empregados e melhoria das condições do ambiente de trabalho, assim como orientar, tecnicamente, as atividades desenvolvidas.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da

empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Levantar situações de risco no trabalho, no âmbito de toda a empresa, que sejam relacionadas ao meio e condições físicas de trabalho, métodos, processos, instrumentos e materiais empregados, avaliando cada item segundo normas legais; b) Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas orientando os trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; c) Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de riscos e projetando dispositivos de Segurança; d) Participar do levantamento de ocorrências de acidentes de trabalho, preenchendo a documentação exigida, prestando orientação ao acidentado e participando das comissões de inquérito para apuração dos fatos, na forma da lei; e) Elaborar projetos de sistema de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; f) Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; g) Sugerir e implantar medidas que visem à melhoria da segurança no trabalho na Empresa; h) Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e acidentes; i) Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desse exercício; j) Elaborar, opinar ou participar na elaboração das instruções de trabalho relacionadas às atividades da sua área e demais áreas da Empresa; k) Opinar e participar da especificação para aquisição dos sistemas de proteção coletiva, equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando a sua qualidade e eficiência; l) Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; m) Inspeccionar os locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando as áreas de periculosidade; n) Acompanhar a execução de obras e serviços assegurando a adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; o) Fiscalizar a atuação dos prestadores de serviços contratados, alertando os envolvidos e chefia na ocorrência de situações de riscos; p) Inspeccionar instalações e condições de segurança para condução de serviços de construção e manutenção que possam oferecer riscos; q) Elaborar documentação previdenciária de empregados, referente a laudos e perfis profissiográficos previdenciários; r) Atuar como perito assistente técnico da empresa em ações jurídicas, referentes à Segurança do trabalho; s) Emitir relatórios técnicos relacionados com as atividades exigidas por lei, e atendendo às normas da ABNT e normas da Empresa; t) Assessorar tecnicamente o funcionamento da CIPA na condução de suas tarefas; u) Atuar em conjunto com a área de Medicina do Trabalho, levantando aspectos relacionados à ergonomia dos ocupantes dos empregos definidos pela Empresa e outros exigidos por lei; v) Ministrando treinamentos específicos de segurança no trabalho e assessorar os programas de treinamento em geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; w) Orientar o trabalho e prestar assessoria aos Técnicos de Segurança do Trabalho; x) Recomendar ações corretivas e preventivas, medidas de controle dos riscos incluindo utilização de equipamentos de proteção, mudança dos métodos e processos e outros aplicáveis; y) Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança Trabalho; z) Ministrando treinamentos específicos de segurança no trabalho e assessorar os programas de treinamento em geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho.

#### **EMPREGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Elétrica;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar, coordenar, fiscalizar e executar projetos no âmbito da Engenharia Elétrica, relativos aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário - SES, de forma a garantir o funcionamento eficiente dos mesmos, dentro dos padrões técnicos exigidos, assim como orientar, tecnicamente o trabalho na instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção nas máquinas e equipamentos.

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos. c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de

segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Elaborar, detalhar e analisar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação; b) Pesquisar e elaborar orçamento de custo estimado de serviços, materiais e equipamentos a serem utilizados, elaborando memória de cálculo para acompanhamento; c) Desenvolver estudos, propor novas técnicas, materiais e equipamentos nos serviços realizados na sua área de atuação; d) Conduzir ações e estudos de viabilidade, planejamento, dimensionamento, custos, construção, reforma, melhoria e outros procedimentos envolvidos com sistemas de água e esgoto, dentro de sua área de formação; e) Desenvolver estudos e adotar ações para implantação, operação e manutenção de sistemas de telecomando, automação (telemetria) e controle operacional na empresa; f) Desenvolver estudos e ações voltadas a dimensionamento, medições e apurações de indicadores de desempenho e resultado de sistemas eletromecânicos e seus controladores, recomendando ações de melhoria; g) Desenvolver ou analisar projetos básicos e executivos, relacionados à sua área de atuação, assim como encaminhar para aprovação dos agentes externos; h) Participar dos processos de negociação, obtenção de investimentos e gestão do financiamento para projetos de construção, expansão e melhoria de sistemas de água e esgoto, junto aos órgãos estaduais, federais e agentes de fomento internacionais; i) Elaborar e implantar projetos de supervisão e controle (telemetria), nos sistemas de abastecimentos de água e tratamento de esgoto, inclusive realizar instalação de painéis UTR e conexão com outros painéis de comandos elétricos de motores; j) Avaliar, propor, implantar e acompanhar ações de eficiência energética aplicadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; k) Propor, elaborar e monitorar a aplicação as políticas, normas e procedimentos, visando à melhoria dos processos e gerenciamento da área de atuação; l) Avaliar, propor, implantar e fiscalizar ações para utilização de fontes alternativas de energia em sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; m) Avaliar, propor, implantar e fiscalizar ações voltadas para gestão de ativos de equipamentos eletromecânicos. n) Coordenar e orientar equipes na execução de serviços relacionados à sua formação; o) Orientar o trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos; p) Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário; q) Fiscalizar e realizar, quando necessário, a medição das obras empreitadas, elaboração de planilhas, gestão dos contratos e obras sob sua responsabilidade, bem como a utilização dos sistemas corporativos relacionados a esta finalidade; r) Realizar a gestão dos contratos de fornecimento de energia elétrica, visando o controle, redução dos custos financeiros e qualidade do fornecimento, junto as concessionárias locais; s) Inspeccionar e realizar manutenção de sistemas de telecomando; t) Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade.

#### **EMPREGO: ENGENHEIRO MECÂNICO**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Mecânica;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar, fiscalizar, acompanhar, coordenar, executar e controlar projetos de manutenção elétrica e mecânica de máquinas e equipamentos e executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade inerentes à sua formação profissional.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quantos as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre

pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Executar tarefas de definição, aplicação, instalação, construção, manutenção, melhoria, planejamento e outras correlacionadas com os processos da atividade fim da empresa que requerem sólidos conhecimentos neste segmento e compatíveis com formação superior, e Tecnologia voltada a uma destas áreas; b) Conduzir ações e estudos de viabilização, planejamento, dimensionamento, custos, construção, controle, operação, manutenção, reforma, melhoria e outros procedimentos envolvidos com sistemas de água e esgoto; c) Desenvolver estudos e ações voltadas a dimensionamento, medições e apurações de indicadores de desempenho e resultado de sistemas hidráulicos e seus controladores recomendando ações de melhoria; d) Desenvolver estudos e adotar ações para implantação de sistemas de telecomando e automação na empresa; e) Participar dos processos de negociação, obtenção de investimentos e gestão do financiamento para projetos de construção, expansão e melhoria de sistemas de água e esgoto, junto aos órgãos estaduais, federais e agentes de fomento internacionais; f) Controlar, medir e validar serviços prestados por terceiros e empregados; g) Elaborar, implantar e coordenar projetos multidisciplinares e outros ligados a saneamento; h) Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade; i) Orientar o trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos.

#### **EMPREGO: ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Sanitarista e Ambiental ou Engenharia Sanitarista ou Engenharia Ambiental;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar, coordenar, fiscalizar e executar projetos no âmbito da Engenharia Ambiental, relativos aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário - SES, avaliando os impactos de grandes obras sobre o meio ambiente, visando encontrar as melhores e mais adequadas soluções de desenvolvimento, que não prejudiquem o equilíbrio ambiental, conforme normas vigentes.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Conduzir ações e estudos de viabilidade, relativos a operação, manutenção, reforma, melhoria e outros procedimentos envolvidos, dos Sistema de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário - SES; b) Desenvolver estudos e ações voltadas ao dimensionamento, medições e apurações de indicadores de desempenho e resultado de sistemas hidráulicos e seus controladores, recomendando ações de melhoria; c) Realizar a concepção de projetos, delimitando o material a ser utilizado, orçamento dos desenhos, quantificação dos itens que serão aplicados, assim com solicitar autorização dos órgãos diversos, apresentando o cronograma da obra; d) Elaborar estudos de disponibilidade hídrica e regionalização de vazão de corpos hídricos; e) Elaborar estudos de autodepuração de corpos hídricos; f) Elaborar planos, estudos e relatórios necessários ao licenciamento ambiental de empreendimentos; g) Elaborar,

implantar e coordenar projetos relativos ao Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, Sistema de Abastecimento de Água - SAA e de Recuperação de Água Degredada, além de outros projetos multidisciplinares ligados a saneamento; h) Realizar visitas técnicas nas regionais para análise e desenvolvimento de projetos de loteamento de terceiros; i) Realizar visitas técnicas para selecionar áreas de implantação de Sistema de Esgotamento Sanitário - SES e Sistema de Abastecimento de Água – SAA, nos Municípios atendidos pela SANESUL; j) Realizar visitas técnicas em áreas locadas, em empreendimentos em fase de implantação e de operação, visando a coleta de informações para realização de estudos de avaliação, mitigação e compensação de impactos ambientais, visando atender as normas de licença ambiental, alinhados ao modelo de gestão ambiental adotado pela SANESUL; k) Executar tarefas de definição, aplicação, instalação, construção, manutenção, melhoria, planejamento e outras correlacionadas com os processos da atividade fim da empresa; l) Participar dos processos de licitação, tanto na elaboração do projeto, Termo de Referência, como de toda parte do processo, trâmite das comissões, membro técnico, principalmente na modalidade técnica preço; m) Elaboração de Termo de Referência e abertura de processo para contratação de empresa terceirizada, para apoiar na realização de projetos (estudos preliminares, sondagem dos locais, levantamento das áreas, etc.); n) Apresentar projetos e concepções de sistemas em audiências públicas e reuniões; o) Atender demandas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, de acordo com sua formação; p) Apoiar tecnicamente as áreas de operações e regionais; q) Participar dos processos de negociação, obtenção de investimentos e gestão do financiamento para projetos de construção, expansão e melhoria de sistemas de água e esgoto, junto aos órgãos estaduais, federais e agentes de fomento internacionais; r) Analisar solicitações de despejo de Limpa fossa, avaliando se a rede suportará o impacto causado pelo volume dos dejetos; s) Elaborar documentos, referentes à sua área de atuação e responder tecnicamente pelos mesmos; t) Participar de Conselhos, Comitês, entre outros, como representante da SANESUL; u) Solicitar outorga preventiva e de uso de recursos hídricos; v) Elaborar os Manuais de operação, assim como auditar os procedimentos de operação; w) Realizar atividades de perícia, auditoria e ou controle de qualidade ambiental de processos e empreendimentos da empresa; x) Analisar os laudos de qualidade de efluentes, com o objetivo de orientar e propor melhorias nos casos onde os sistemas não estejam atendendo as normas do processo de tratamento; y) Analisar as anuências de empreendimentos, como indústrias, postos de combustível etc., que solicitam interligação com as redes da SANESUL; z) Subsidiar a área jurídica com as demandas do Ministério Público, no que se referente a ambientação, principalmente o extravasamento de esgoto lançado no rio; aa) Controlar, medir e validar serviços prestados por terceiros e empregados; bb) Gerar relatórios técnicos, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade, de modo a atender as demandas internas e externas da SANESUL; cc) Elaborar relatórios de auto monitoramento das Estações de Tratamento de Esgoto; dd) Elaborar relatório técnico para subsidiar as defesas de autos de infrações ambientais.

## **EMPREGO: GEÓLOGO**

### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geologia;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar, organizar, executar e controlar estudos das deformações da crosta terrestre, bem como, estudos genéticos de depósitos, dimensionamento das reservas e recursos de água subterrânea, envolvendo a elaboração de mapeamento hidro geológico e balanço hídrico.

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos. c) Manter-se atualizado quantos as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Efetuar mapeamento geológico para elaboração da carta de recursos hídricos subterrâneos das províncias hidrogeológicas; b) Efetuar mapeamento hidrogeológico de detalhes e semi-detahes; c) Efetuar mapeamento hidrogeológico em detalhes dos municípios e distritos a serem abastecidos com água subterrânea; d) Efetuar estudos foto geológicos; e) Analisar, adaptar e desenvolver padrões de qualidade de água para saneamento básico, ajustados aos diferentes contextos hidro geológicos; f) Elaborar e implantar projetos de poços tubulares a serem executados; g) Acompanhar a execução de perfuração, complemento e ensaio de capacidade de poços tubulares; h) Supervisionar, analisar e interpretar testes de produção dos poços executados nos processos de manutenção/recuperação; i) Elaborar termo de referência dos processos para licitação para perfuração e manutenção de poços, materiais e equipamentos; j) Realizar a programação de manutenção dos poços tubulares em operação; k) Cadastrar poços executados pela Empresa ou terceiros; l) Atualizar o cadastro dos poços tubulares, que sofreram alterações de sua estrutura física, durante os procedimentos de recuperação/manutenção; m) Prestar assistência, assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; n) Analisar e criticar os relatórios dos serviços executados, referente a hidrogeologia pelos Sondadores/Eletromecânicos, propondo melhorias, caso necessário, atualizando as informações técnicas e operacionais nos bancos de dados dos poços atendidos; (incluir nas atribuições do Gestor de Processo de Hidrogeologia); o) Realizar a análise prévia das características dos poços, ou com base em solicitações de laboratório resolver dificuldades iniciais detectadas; p) Analisar e propor as ações para o atendimento das não conformidades identificadas nas Unidades de Captação Subterrâneas (Poços tubulares); q) Apoiar e acompanhar a demanda do Laboratório Central, quando do não atendimento às regulamentações que regem o Sistema de Saneamento; r) Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; s) Analisar dos vídeos inspeções dos poços tubulares, definindo procedimentos e ações a serem executadas, quando necessário; t) Relatar as atividades desenvolvidas, observando os critérios da Empresa; u) Fiscalizar, controlar, medir e validar serviços relacionados a hidrogeologia, prestados por terceiros e empregados; v) Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade; w) Efetuar a revisão e atualização dos procedimentos referentes aos processos de hidrologia.

#### **EMPREGO: PSICÓLOGO**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar, executar, analisar e acompanhar projetos e programas, no campo da psicologia organizacional, referentes aos processos de Gestão de Pessoas, de maneira a possibilitar a produtividade e qualidade de vida dos empregados.

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministras treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- a) Planejar, levantar e executar as atividades voltadas à necessidade de treinamento, planejar e coordenar sua execução, levando em consideração o Plano Anual de Treinamento, assim como as necessidades detectadas, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento profissional; b) Planejar, elaborar e aplicar Pesquisa de Clima Organizacional, identificando o grau de satisfação e motivação dos empregados, a fim de realizar ações que contribuam para crescimento e desenvolvimento das pessoas e a máxima produtividade; c) Propor e participar da implantação de políticas, planos, projetos e normas, visando a melhorias dos processos e do gerenciamento da área de gestão de pessoas; d) Elaborar planos, estudos, análises e pesquisas, formulando diretrizes e soluções para problemas encontrados, viabilizando a realização dos projetos; e) Definir instrumentos que serão utilizados para verificar aptidão psicotécnica de novos

empregados, em conformidade com competências requeridas pelos empregos; f) Propor e acompanhar a aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagem, e dos resultados dos treinamentos realizados; g) Diagnosticar, orientar e acompanhar periodicamente, ou quando solicitado, distúrbios emocionais e de adaptação social, elucidando conflitos e realizando encaminhamentos para tratamento psicológico e/ou psiquiátrico, quando necessário; h) Acompanhar os empregados que possuem restrições médicas e que foram reabilitados, averiguando sua adaptação nas novas atividades; i) Identificar, acompanhar e encaminhar empregados em situações exigidas pelas Leis Trabalhistas, tais como insalubridade, periculosidade, auxílio-doença, readaptação pelo INSS; j) Ministras palestras e cursos aos empregados, relacionados à liderança e atitudes comportamentais; k) Formatar e realizar o Programa de Integração aos novos empregados, por meio de palestras, visitas em alguns setores específicos da empresa e entrega de manuais, visando informar ao novo empregado sobre a empresa e suas particularidades; l) Desenvolver atividades administrativas, prestando assistência e orientação a assuntos relacionados à sua especialidade; m) Atuar em equipe multidisciplinar em programas de Planejamento para Aposentadoria, orientando conforme sua área de atuação; n) Atuar em equipe multidisciplinar em ações de promoção à saúde junto aos empregos, por meio de palestras de conscientização; o) Apoiar nos programas, projetos e planos de educação ambiental e das ações socioeducativas, para os empregados e público externo em comunidades atendidas pela SANESUL; p) Elaborar, implantar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho, treinando e mobilizando os avaliados e avaliadores; q) Mediar os conflitos entre avaliado e avaliador, decorrentes da Avaliação de Desempenho, assim como alimentar o sistema com tais informações, por meio do desenvolvimento da rede de relacionamentos; r) Analisar os resultados das avaliações e realizar os devidos encaminhamentos e proposições; s) Analisar laudos de resultado do processo de seleção de candidatos convocados, acompanhando o período de experiência e sugerindo as adequações devidas, por meio de treinamentos e orientações; t) Aplicar e monitorar os procedimentos do sistema de Avaliação de Desempenho quando do período das avaliações, auxiliando os empregados em suas diversas dúvidas; u) Promover entrevistas com os empregados desligados, entendendo os motivos, a fim de estabelecer melhorias nos processos; v) Gerar relatórios, emitir laudos e dar parecer e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade; w) Gerar relatórios e realizar as melhorias necessárias ao bom funcionamento do processo.

#### **EMPREGO: QUÍMICO**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo em Química;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional;
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviços eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coordenar e executar ensaios físico-químicos e cromatográficos em amostras de água e esgoto. Preparar reagentes. Manipular e controlar o uso de produtos químicos nos laboratórios e na empresa. Participar da definição de instalações de estruturas laboratoriais. Elaborar procedimentos técnicos das atividades de atuação em conformidade com normas e legislações vigentes. Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores do controle de qualidade da água e esgoto, bem como, aquelas que se relacione à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos.

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; c) Manter-se atualizado quanto as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministras treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- a) Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório de atuação e responder tecnicamente, pelos resultados; b) Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; c) Manipular e controlar produtos químicos e supervisionar sua utilização nos laboratórios de água e esgoto;

d) Apoiar e inspecionar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das regionais determinando as atividades analíticas que nos mesmos são processadas; e) Realizar treinamento de laboratoristas, técnicos de saneamento e estagiários nos procedimentos requeridos para execução das atividades, acompanhando suas atividades no laboratório, assim como supervisionar atividades pertinentes a área; f) Elaborar e analisar relatórios técnicos pertinentes às suas atividades; g) Participar da definição de instalações de estruturas laboratoriais; h) Executar ensaios físico-químicos e cromatográficos em amostras de água destinadas ao abastecimento público e amostras de esgoto. Analisar produtos de tratamento e preparar reagentes; i) Analisar produtos de tratamento de água e esgoto, assim como realizar a preparação dos reagentes; j) Elaborar planos de amostragens de coleta de água e esgoto para os municípios; k) Especificar insumos, equipamentos técnicos e operacionais necessários à realização das análises de água e esgoto análise de produto de tratamento e preparo de reagentes de sua competência e contatar fornecedores; l) Manipular, controlar e manter equipamentos de uso e definir necessidade de manutenções e calibrações dos mesmos, os mantendo em bom estado de conservação; m) Coletar amostras de água e de esgoto para realizar análises; n) Realizar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das Regionais, observando as normas de segurança; o) Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; p) Responsabilizar-se pela execução dos procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das análises de água e esgoto; q) Pesquisar novas metodologias de análises e implantá-las quando conveniente; r) Elaborar pesquisas, pareceres e estudos específicos sobre parâmetros presentes em águas destinadas ao abastecimento público e em águas residuárias, sob demanda; s) Elaborar e revisar procedimentos técnicos e de análises e outros pertinentes às suas atividades.

#### **EMPREGO: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL (todas as localidades)**

##### **Requisitos:**

- a) Escolaridade: Nível Superior completo em Tecnologia em Saneamento Ambiental;
- b) Registro no Conselho da Categoria Profissional (CREA);
- c) Conhecimento: Informática Básica (Windows, Word, Excel);
- d) Habilitação: CNH – B;
- e) Aptidão: Física e Mental;
- f) Disponibilidade para viajar para as localidades operadas pela SANESUL para prestar serviço eventual ou temporário, por necessidade da empresa.

##### **Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar no sistema de saneamento realizando atividades internas e externas relacionadas com a realização de levantamentos e diagnósticos, bem como o desenvolvimento e planejamento de projetos, fiscalização de obras relativas à operação, conservação e recuperação de sistemas de produção, tratamento, reservação e distribuição de água nos sistemas de abastecimento. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários.

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; b) Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; d) Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; e) Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; f) Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; g) Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; h) Ministar treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; i) Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; j) Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; k) Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; l) Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; m) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a) Elaborar orçamentos e memoriais descritivos, especificar materiais e conduzir trabalhos técnicos em geral relacionados aos sistemas de abastecimento de água. b) Padronizar, mensurar e controlar a qualidade em processos operacionais que fazem parte dos procedimentos e das rotinas de trabalho dos sistemas de abastecimento de água tratada; c) Desenvolver projetos estruturais em concreto armado de edifícios, bem como dimensionar peças de madeira, peças metálicas e suas ligações, em acordo com os limites estabelecidos pela sua área de habilitação. d) Conduzir de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção em sistemas hidráulicos para produção, tratamento, distribuição e reservação em sistemas de abastecimento de água tratada; e) Fazer a operação de sistemas de abastecimento de água através do monitoramento de grandezas físicas e parâmetros pré-estabelecidos, buscando sua continuidade e correto funcionamento; f) Elaboração de desenhos técnicos para concepção e detalhamento executivo de propostas de melhorias, intervenções, adaptações e ampliações em sistemas de abastecimento de água; g) Analisar e aplicar os materiais, técnicas de construção e equipamentos relacionados aos sistemas de abastecimento de água. h) Participar sob a supervisão e direção de engenheiros/projetos de engenharia, executar e fiscalizar obras e serviços

técnicos de melhorias, adaptações e ampliação de sistemas de abastecimento de água; i) Participar na realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico relativo a condições relacionadas aos sistemas de abastecimento de água, em acordo com a habilitação da sua área de formação; j) Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida nas suas atividades, trabalhos de padronização, mensuração e controle de qualidade; k) Orientar equipes de instalação, montagem, operação, reparos ou manutenção; l) Executar instalações, montagens, reparos de máquinas e equipamentos diversos; m) Executar desenhos técnicos diversos; n) Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da empresa.

**ANEXO II  
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**RETIFICADO**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
<b>Língua Portuguesa:</b> 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos. 21. Variação linguística.
<b>Raciocínio Lógico - Matemática:</b> 1. Resolução de problemas envolvendo frações. 2. Conjuntos. 3. Porcentagens. 4. Sequências (com números, com figuras, de palavras). 5. Equações de 1º grau. 6. Funções de 1º grau. 7. Razão. 8. Proporção. 9. Regra de três simples. 10. Regra de três composta. 11. Sistemas de equações. 12. Proposições. 13. Conectivos. 14. Equivalência. 15. Implicação lógica. 16. Argumentos válidos. 17. Quantificadores.
<b>Informática:</b> 1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 365 (em português). 5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) – versão 7(em português). 6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; 8. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.
<b>Conhecimentos gerais:</b> 1. Noções de Saneamento: 1.1. Saúde, higiene e saneamento básico. 2. Sistemas de Abastecimento de Água. 3. Ciclo da água. 4. Poluição e Tratamento da água. 5. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. 6. Sistemas de tratamento de efluentes. 7. Saneamento e Meio ambiente. 8. Ecossistema e seus componentes. 19. Lei Federal nº 9.984, de 17 de julho de 2000.

<b>NÍVEL TÉCNICO</b>
<b>CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO</b>
<b>Língua Portuguesa:</b> 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos. 21. Variação linguística.
<b>Informática:</b> 1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 365 (em português). 5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) – versão 7(em português). 6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; 8. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.
<b>Conhecimentos gerais:</b> 1. Noções de Saneamento: 1.1. Saúde, higiene e saneamento básico. 2. Sistemas de Abastecimento de Água. 3. Ciclo da água. 4. Poluição e Tratamento da água. 5. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. 6. Sistemas de tratamento de efluentes. 7. Saneamento e Meio ambiente. 8. Ecossistema e seus componentes. 19. Lei Federal nº 9.984, de 17 de julho de 2000.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO</b>
<b>TÉCNICO EM AGRIMENSURA</b>
Conhecimentos específicos: 1. Introdução. 2. Definições. 3. Divisão da topografia. 4. Utilização da topografia. 5.

Sistemas de coordenadas. 6. Sistemas de referência. 7. Classificação dos erros de observação. 8. Normalização: NBR 8.196/1999 - Desenho técnico (emprego de escalas). 9. Desenho Topográfico: mapa, carta e planta. 10. Convenções topográficas. 11. NBR 13.133/2021 – Execução de levantamento topográfico. 12. Métodos de medição de distâncias: Medidas diretas e indiretas. 13. Erros nas medições de distâncias. 14. Métodos de medições angulares (ângulos horizontais e verticais). 15. Equipamentos de medições angulares (teodolito, estações totais). 16. Equipamentos auxiliares (trenas, balizas, piquetes, nível de cantoneira, etc.). 17. Orientação: Norte magnético e geográfico. 18. Azimute e Rumo. 19. Cálculo da declinação magnética. 20. Transformação de norte magnético em geográfico e vice-versa. 21. Utilização da bússola. 22. Métodos de determinação do norte verdadeiro. 23. Cálculos de Áreas: Processo gráfico. 24. Processo computacional. 25. Processo mecânico. 26. Processo analítico. 27. Levantamento Planimétrico: Cálculo das coordenadas na planimetria. 28. Métodos de levantamento planimétrico. 29. Poligonal fechada. 30. Poligonal aberta. 31. Poligonal enquadrada. 32. Fechamento angular. 33. Levantamento Altimétrico: Métodos de levantamentos altimétricos. 34. Equipamentos utilizados em nivelamento. 35. Erros nos nivelamentos. 36. Datums altimétricos utilizados no Brasil. 37. Construção de marcos altimétricos RRNN e RN. 38. Cálculo de nivelamento geométrico. 39. Processos de correção altimétrica. 40. Curvas de nível. 41. Traçado de curvas de nível. 42. Perfil topográfico. 43. Cálculo de volumes. 44. Levantamento Planialtimétrico: Métodos para levantamentos planialtimétricos. 45. Uso do teodolito e Estação total para levantamentos planialtimétricos. 46. Sistemas de Posicionamento por Satélites. 47. Métodos de levantamentos GNSS. 48. Uso de programas para processamentos dos dados de campo. 49. Uso de programas para estruturação de desenhos técnicos tipo CAD. 50. Normatização e Legislação: Noções básicas de registro público de imóveis. 51. Instituição de Servidão Administrativa. 52. Desapropriação. 53. Georreferenciamento de Imóveis Rurais: Lei Federal nº 10.267/2001. 54. Decreto Federal nº 4.449/2002. 55. Levantamento Topográfico Cadastral: Confecção de plantas planialtimétricas georreferenciadas e elaboração de memorial descritivo. 56. Legislação ambiental e do setor de saneamento: Resoluções CONAMA nº 001/1986, 237/1997 e 377/2006. 57. Resolução SEMA nº 021/2009. 58. Lei Federal nº 4.771/1965. 59. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

#### **TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Conhecimento sobre Ciclo Hidrológico. 2. mananciais subterrâneos e superficiais. 3. conceitos de tratamento de água simples e convencional. 4. Etapas e operações unitárias do tratamento de água: pré-oxidação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação, correção de pH; 4.1. preparo e aplicação de produtos químicos; 4.2. cálculos de soluções. 5. Noções básicas de hidráulica, medições de vazão. 6. Noções de segurança do trabalho: utilização de EPI's e EPC, Conhecimentos em higiene, organização e segurança em laboratórios. 7. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água, Ex. cloro e derivados, sulfato de alumínio, policloreto de alumínio, ácido fluossilícico, polímero, hidróxido de cálcio e ortopolifosfato de sódio. 8. Vidrarias e equipamentos laboratoriais utilizados no controle de qualidade da água: pipetas, provetas, béquer, Jar test, turbidímetro, pHmetro, colorímetros, fluorímetros e espectrofotômetros. 9. Fundamentos de espectrofotometria e metodologias analíticas de Cor aparente e verdadeira, Turbidez, Alcalinidade, pH, Íon fluoreto, Cloro Residual Livre, Cloro total, ensaio de floculação e microbiológicas para controle de qualidade da água. 10. Técnicas de amostragem e preservação de amostras de água manancial subterrâneo, superficial e água tratada. 11. Conhecimentos Básicos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017; 12 Portaria GM/MS Nº 888/2021. 13 Portaria GM/MS 2.472/2021. 14 Resolução Conama 357/2005. 15 Resolução Conama 396/2008. 16 Noções sobre manuseio e segurança com produtos químicos e controle de qualidade analítica. 17 Conceitos de Ensaio de proficiência. 18 Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

#### **TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Conhecimento em grandezas físicas. 2. Conhecimento básico de hidráulica (noções de pressão e vazão). 3. Conhecimento em programação de CLP (controladores lógicos programáveis) em linguagem Ladder - padrão norma IEC 61131-3, tipos de variáveis (float, bit, word), protocolos de redes industriais conceito e construção de algoritmo. 4. Conhecimento em sistemas supervisórios: o que é um supervisório, qual a sua função na Planta (monitoramento, integração de processos); 4.1. Topologia de redes industriais. 5. Noções de parametrização de drivers de motores. 6. Conhecimento em projeto e montagem de painéis de automação: interfaces de conexão, circuitos de proteção, noções de eletrônica, leitura de diagrama elétrico, identificação de falhas, equivalência de componentes, protocolos de comunicação – Analógicos (4-20 mA, resistivo, 0-10 V, sinais discretos); Digitais (Modbus, Ethernet). 7. Conhecimentos em rádio transmissão (antenas, conexões, atenuações, topologia, ruído, potência e sensibilidade). 8. Conhecimentos em instrumentação: tipos de instrumentos e suas aplicações: medição de temperatura e nível. 9. Protocolo de comunicações aplicáveis; range – faixa de medição, fundo da escala, resolução, desvio de medição, ruídos. 10. Conhecimento de motores elétricos: monofásicos e trifásicos. 11. Conhecimento de chaves de partida de motores de indução trifásicos: partida direta, estrela-triângulo, compensadora, soft-starter e inversor de frequência. 12. Conhecimento de sensores industriais: termopares e termistores, sensores de proximidade capacitivo, indutivo, fotoelétrico.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**Conhecimentos específicos:** 1. Edificações. 2. Gerenciamento de obras. 3. Instalações prediais. 4. Locação de obras. 5. Patologia das construções. 6. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 7. Conhecimento e interpretação de ensaios. 8. Fundações e estruturas. 9. Sondagens de solo. 10. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 11. Fundações superficiais e profundas. 12. Tipos. 13. Execução. 14. Controle. 15. Estruturas Pré-moldadas. 16. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 17. Serviços topográficos. 18. Execução e controle. 19. Materiais de construção. 20. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 21. Acessibilidade. 22. Leitura e interpretação

de projetos de instalações prediais, hidráulicos, elétricos e de plantas de locação, forma e armação. 23. Desenho em AutoCAD. 24. Noções de saneamento. 25. Construção Civil. 26. Controle e acompanhamento de obras. 27. Levantamento quantitativo. 28. Planejamento. 29. Cronograma físico-financeiro. 30. Orçamentos. 31. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto arquitetônico, elétrico, estrutural, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. 32. Conceitos e técnicas de execução e fiscalização de serviços inerentes a pavimentação. 33. Preparo, execução e controle de qualidade da terraplenagem. 34. Execução de camadas de sub-base e base de pavimentos. 35. Controle da produção de agregados. 36. Tipos de revestimentos. 37. Normas e legislações aplicáveis à área de atuação (ambiental, saneamento, infraestrutura). 38. Topografia. 39. Mecânica dos Solos/Fundações. 40. Materiais de Construção. 41. Construção Civil. 42. Concreto. 43. Reservatórios de Acumulação e de Distribuição. 44. Tipos de Captação. 45. Cálculo de Potência de Bombas. 46. Instalações Prediais de Água Fria e de esgotamento sanitário. 47. Conhecimentos básicos de Meio Ambiente e Legislação Ambiental. 48. Controle e acompanhamento de obras e serviços. 49. Análise dos custos de empreendimentos. 50. Medição de serviços. 51. Segurança do trabalho: NR 18.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Anatomia e fisiologia humana. 2. Noções de nutrição e dietética. 3. Enfermagem clínica. 4. Princípios gerais de biossegurança em saúde. 5. Estrutura do sistema público de saúde brasileiro (Lei nº 8.080, de 1990, e suas atualizações). 6. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 7. Assistência de enfermagem em saúde coletiva (ênfase em doenças transmissíveis e doenças crônicas não transmissíveis). 8. Noções de Toxicologia. 9. Fundamentos de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde. 10. Noções de Administração de Unidades de Enfermagem. 11. Programas de Promoção da Saúde (atividade física, alimentação saudável, álcool, tabaco e outras drogas) e Segurança no Trabalho. 12. Políticas públicas de saúde do adulto. 13. Atendimento pré-hospitalar a urgências e emergências (suporte básico de vida). 14. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas. 15. Princípios Éticos e de Relações Interpessoais no Trabalho. 16. Plano de contingência em saúde - ênfase em grandes acidentes. 17. Conceitos e princípios de epidemiologia em saúde: doenças ocupacionais e não ocupacionais, surtos e epidemias. 18. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. 19. Assistência de enfermagem em saúde do trabalhador (doenças ocupacionais e não ocupacionais). 20. Assistência de enfermagem em saúde mental do trabalhador. 21. Conceitos de vigilância em saúde do trabalhador. 22. Conceitos e princípios da vigilância sanitária aplicada à saúde do trabalhador. 23. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (Decreto nº 7.602, de 7 de novembro de 2011 e suas atualizações). 24. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (principalmente NR 1, NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR 9, NR 17, NR 32). 25. Organização, estrutura, finalidades e atribuições do serviço de saúde do trabalhador. 26. Conceitos e Princípios de Higiene do Trabalho e Profilaxia. 27. Doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho e doenças de notificação compulsória. 28. Regulamentação do exercício profissional de enfermagem (Lei federal nº 7.498/1986) e suas atualizações. 29. O código de ética dos profissionais de enfermagem. 30. Resolução COFEN nº 736 de 17 de janeiro de 2024. 30. Portaria GM/MS Nº 1.999, de 27 de Novembro de 2023.

#### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA**

**Conhecimentos específicos:** 1. Manutenção de Máquinas e Equipamentos: 1.1. Alinhamento e lubrificação de máquinas; técnicas de manutenção mecânica e elétrica. 2. Bombas e Sistemas Hidráulicos: 2.1. Funcionamento e manutenção de bombas centrífugas; 2.2. Conceitos e aplicações de vazão, pressão; 2.3. Válvulas e conexões hidráulicas. 3. Circuitos e Comandos Elétricos: 3.1. Instalação, manutenção e diagnóstico de circuitos elétricos industriais; 3.2. Leitura e interpretação de diagramas elétricos e comandos; 3.3. Tipos e ajustes de comandos elétricos. 4. Instalação Elétrica: 4.1. Noções sobre dimensionamento e instalação de condutores elétricos; 4.2. Proteção de motores elétricos; 4.3. Dispositivos de partida (soft starters, inversores de frequência). 5. Motores Elétricos: 5.1. Funcionamento, instalação e manutenção de motores de indução; 5.2. Cálculo de corrente, potência ativa. 6. Elementos e Materiais de Máquinas: 6.1. Mancais, rolamentos, correias, polias, eixos, acoplamentos; 6.2. Automação e Instrumentação: 6.2.1. Noções básicas de automação industrial; 6.2.2. Leitura de Desenhos Técnicos: 6.2.2.1. Interpretação de desenhos mecânicos e elétricos; Metrologia: 6.2.2.1.1. Leitura e uso de instrumentos de medição (paquímetro, relógio comparador, multímetro, megômetro,). 7. Técnicas de Manutenção: 7.1. Manutenção corretiva, preventiva; 7.2. Procedimentos estruturados de manutenção.

#### **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**Conhecimentos específicos:** 1. Conceito de gestão de pessoas. 1.2. Estratégias de gestão de pessoas; 1.3. Relações com empregados; 1.4. Equipes e liderança; 1.5. Gerenciamento de desempenho; 1.6. Motivação; 1.7. Desenvolvimento de gestão de pessoas; 1.8. Treinamento e desenvolvimento. 2. Educação corporativa. 4. Cultura organizacional. 5. Estruturas organizacionais. 5.1. Ambiência organizacional. 6. Administração de pessoal. 6.1. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; 6.2. Tipos de Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; 6.3. Resultados da área de Gestão de Pessoas; 6.4. Gestão de Desempenho e Avaliação. 7. Socialização cultural organizacional e políticas de gestão de pessoas. 8. Programas e métodos de integração organizacional. 9. Legislação Trabalhista e Previdenciária. 10. Rotinas de Pessoal e Cálculos Trabalhistas. 10.1. Gestão de Cargos; 10.2. Salários e Benefícios. 10.3. Noções de direito do trabalho.

#### **TÉCNICO EM SANEAMENTO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Conceitos Básicos de Química: Química Geral - Propriedades da matéria, reações e equações químicas. 2. Cálculos de fórmulas e estequiométricos. 3. Funções e ligações químicas. 4. Segurança em laboratório. Equipamentos de Proteção e identificação de áreas de riscos. 5. Preparações de soluções, expressões de concentrações e transformações de unidades. 6. Equilíbrio de solubilidade. 7. Equilíbrio químico. 8. Equilíbrio ácido-

base. 9. Química Orgânica - Conceito, classificação, nomenclatura de compostos orgânicos e suas propriedades físicas e químicas. 10. Química Analítica - Conhecimentos sobre os procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. 11. Princípios das análises quantitativas e qualitativas no controle de qualidade de água e esgotos: pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre, cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos (totais, fixos, voláteis, em suspensão e dissolvidos), nitrogênio (amoniacoal e Kjeldahl), fósforo (total e solúvel), detergentes (surfactantes), metais pesados, coliformes (totais e termotolerantes), cianobactérias e cianotoxinas. 12. Controle de Qualidade de Águas e Esgotos: características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos. 13. Técnicas e metodologias analíticas aplicadas em laboratórios: Gravimetria, titulometrias, potenciometria, cromatografias, espectrometrias e determinações físico-químicas. 14. Controle metrológico: Validação de métodos analíticos, estatística básica, tipos de erros analíticos e gestão da qualidade em laboratórios de análises. 15. Conceito, caracterização e interpretação das análises físico-químicas e biológicas. 16. Análises microbiológica: Coleta e conservação de amostras, meios de culturas, ensaios bioquímicos dos principais agentes contaminantes. 17. Doenças de veiculação hídrica: métodos de identificação e ciclo biológico (bactérias, vírus e parasitas) 18. Tratamento de água. 19. Etapas do tratamento de água para consumo humano: Captação, Tratamento preliminar, Coagulação/Floculação, decantação/flotação, filtração, cloração, fluoretação e correção do pH. 20. Conceito de Redes de distribuição. 21 Métodos e Técnicas de Tratamento e disposição de Resíduos gerados em Estações de Tratamento de Água. 22 Portaria GM/MS Nº 888, 2021. 23 Portaria GM/MS 2.472/2021. 24 Resolução Conama 357/2005. 25 Resolução Conama 396/2008. 26 Noções sobre manuseio e segurança com produtos químicos. 27 Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

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

**Conhecimentos específicos:** 1. Normas regulamentadoras e seus anexos: 1.1. NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; 1.2. NR 03 – Embargo e Interdição; 1.3. NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho; 1.4. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA; 1.5. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; 1.6. NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; 1.7. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; 1.8. NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; 1.9. NR 17 – Ergonomia; 1.10. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; 1.11. NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; 1.12. NR 21 – Trabalhos a Céu Aberto; 1.13. NR 23 - Proteção Contra Incêndios; 1.14. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; 1.15. NR 26 - Sinalização de Segurança; 1.16. NR 28 - Fiscalização e Penalidades; 1.17. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; 1.18. NR 35 - Trabalho em Altura. 2. Higiene Ocupacional: técnicas e métodos de avaliação quantitativa e qualitativa de ruído, calor e agentes químicos; 2.1. Norma de Higiene Ocupacional NHO-01 da FUNDACENTRO; 2.2. Norma de Higiene Ocupacional NHO-06 da FUNDACENTRO.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos. 21. Variação linguística.

**Informática:** 1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 365 (em português). 5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) – versão 7(em português). 6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; 8. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

**Conhecimentos gerais:** 1. Noções de Saneamento: 1.1. Saúde, higiene e saneamento básico. 2. Sistemas de Abastecimento de Água. 3. Ciclo da água. 4. Poluição e Tratamento da água. 5. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. 6. Sistemas de tratamento de efluentes. 7. Saneamento e Meio ambiente. 8. Ecossistema e seus componentes. 19. Lei Federal nº 9.984, de 17 de julho de 2000.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ADMINISTRADOR**

**Conhecimentos específicos:** 1. Fundamentos da administração: fundamentos da organização; evolução histórica; significado da administração; o papel do gerente na administração da qualidade. 2. Administração estratégica: balanced scorecard e técnicas de análise organizacional. 3. Funções administrativas: planejamento, formulação de

planos e os níveis hierárquicos (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 4. Novos paradigmas da administração: ética e responsabilidade social das empresas; Tecnologia Organizacional - Sistemas de Informações. 5. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia e benchmarking. 6. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Mecanismos de transparência, controle e fiscalização; Processo de licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades; Orçamento Público; Princípios Legais (LIMPE). 7. Administração orçamentária e Financeira: controle e avaliação da execução orçamentária; contabilidade de custos; Análise de Indicadores Financeiros; Demonstrações financeiras, Desempenho Operacional e Valor. 8. Recursos Humanos: o sistema de administração de recursos humanos; a interação entre pessoas e organizações; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenvolvimento organizacional; remuneração e carreiras; avaliação de desempenho; qualidade de vida no trabalho; Hard, Inner e Soft Skills. 9. Leis de Responsabilidade Fiscal: inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; Gestão Governamental; orçamento na Constituição Brasileira de 1988 (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

## ADVOGADO

**Conhecimentos específicos:** 1. Direito Constitucional. 1.1. Normas Programáticas e Princípios Constitucionais Vinculantes; 1.2. Disposições Constitucionais Transitórias; 1.3. Poder Constituinte Originário e Derivado; 1.4. Reforma e Revisão Constitucional; 1.5. Controle da Constitucionalidade; 1.6. Dos Princípios Fundamentais; 1.7. Dos Direitos e Garantias Fundamentais; 1.8. Dos Princípios Constitucionais; 1.9. Regime Constitucional da Propriedade; 1.10. Mandado de Segurança; 1.11. Ação Popular; 1.12. Da Organização do Estado; 1.13. Da Administração Pública; 1.14. Das Ações Constitucionais; 1.15. Da Organização dos Poderes; 1.16. Da Ordem Econômica e Financeira; 1.17. Da Ordem Social; 1.18. Atos Internacionais Equivalentes a Emenda Constitucional; 1.19. Súmulas e jurisprudência do STF (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 2. Direito Administrativo. 2.1. Princípios da Administração Pública; 2.2. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades; 2.3. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Associações Públicas; 2.4. Lei nº 8.429/1992 (improbidade administrativa); Lei nº 13.655/2018; Decreto nº 9.830/2019; 2.5. Agências Executivas e Reguladoras; 2.6. Atos e fatos administrativos; 2.7. Contratos Administrativos; 2.8. Os Convênios Administrativos; 2.9. Licitação: Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 11.430/2023; 2.10. Poderes Administrativos; 2.11. Regime Jurídico das Águas Públicas; 2.12. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno; 2.13. Intervenção do Estado na Propriedade Privada; 2.14. Servidões Administrativas; 2.15. Requisição e Ocupação temporária; 2.16. Desapropriação; 2.17. Lei nº 8.987/1995 (concessão e permissão de serviços públicos); 2.18. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 3. Direito Civil. 3.1. Das Pessoas Naturais; 3.2. Das Pessoas Jurídicas; 3.3. Dos Fatos Jurídicos; 3.4. Da Prescrição e da Decadência; 3.5. A Prescrição e a Fazenda Pública; 3.6. Do Direito das Obrigações; 3.7. Da Responsabilidade Civil por Atos Ilícitos; 3.8. Dos Contratos em Geral; 3.9. Do Direito das Coisas: Da Posse, Do Direito de Propriedade; Modos de Aquisição da propriedade; Desapropriação; Servidões; Usufruto; Hipoteca e Usucapião; 3.10. Do Direito das Sucessões: Espécies de Sucessão Hereditária; Abertura da Sucessão; Transmissão, Aceitação e Renúncia da Herança; Ordem de Vocação Hereditária; Direito de Representação; Herdeiros Necessários e Colação. 4. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho. 4.1. Contrato individual de trabalho; 4.2. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador; Despersonalização do empregador; Sucessão; Solidariedade e Subsidiariedade; 4.3. Sujeito do contrato de trabalho: o empregado; Empregado rural e doméstico; Trabalhador temporário; Trabalhadores autônomos e eventuais; Trabalho da mulher e do menor; Lei nº 14.457/2022; Lei 14.540/2023; 4.4. Salário e remuneração; 4.5. Princípios de proteção ao salário; 4.6. Equiparação salarial; 4.7. Duração do trabalho; 4.8. Jornada de trabalho; 4.9. Prorrogação; 4.10. Intervalo; 4.11. Repouso semanal remunerado; 4.12. Feriados; 4.13. Férias; 4.14. Garantia de emprego; 4.15. Aviso Prévio; 4.16. Indenização; 4.17. Estabilidade; 4.18. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; 4.19. Prescrição e decadência; 4.20. Liberdade sindical; 4.21. Organização sindical brasileira; 4.22. Contribuição sindical; 4.23. Convenções e acordos coletivos; 4.24. Conflitos coletivos de trabalho; 4.25. Greve; 4.26. Dissídio individual e dissídio coletivo; 4.27. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho; 4.28. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho; 4.29. Poder Normativo da Justiça do Trabalho; 4.30. Sentença; 4.31. Das partes e dos Procuradores; 4.32. Petição inicial; 4.33. Reclamação verbal; 4.34. Inépcia; 4.35. Audiência; 4.36. Comparecimento das partes; 4.37. Arquivamento e revelia; 4.38. Conciliação; 4.39. Da resposta do reclamado: Formas; Exceções; Contestação; 4.40. Reconvenção; 4.41. Das provas no processo do trabalho; 4.42. Recursos no processo do trabalho; 4.43. Liquidação de sentença; 4.44. Processo de execução; 4.45. Embargos de terceiro; 4.46. Procedimentos especiais; 4.47. Inquérito judicial para apuração de falta grave; 4.48. Consignação em pagamento; 4.49. Ação Rescisória; 4.50. Mandado de Segurança; 4.51. Contribuições previdenciárias e fiscais; 4.52. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST. 5. Direito Processual Civil. 5.1. Das Normas Processuais Cíveis; 5.2. Da Função Jurisdicional; 5.3. Da Ação; 5.4. Dos Sujeitos do Processo; 5.5. Dos Atos Processuais; 5.6. Processo e Procedimento; 5.7. Da Tutela Provisória; 5.8. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo; 5.9. Do Processo de conhecimento e do Cumprimento de Sentença; 5.10. Instrução Probatória: Conceito e Objeto da Prova; Ônus da Prova; O Procedimento Probatório; Antecipação da Prova e Prova Emprestada; A Posição do Juiz na Apreciação da Prova; As Provas em Espécie; 5.11. Da Sentença e da Coisa Julgada; 5.12. Dos Recursos; 5.13. Da Ação Rescisória; 5.14. Do Processo de Execução; 5.15. Dos Embargos de Terceiro; 5.16. Das Ações Constitucionais: Mandado de

Segurança; Ação Popular e Ação Civil Pública; 5.17. Dos Procedimentos Especiais; 5.18. Ação de Desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941 e Lei nº 4.132/1962); 5.19. Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/80); 5.20. Juizados Especiais (Lei nºs 9.099/1995 e 12.153/2009); 5.21. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 6. Direito Ambiental. 6.1. Direito Ambiental na Constituição Federal de 1988; 6.2. Normas Constitucionais relativa a proteção ambiental; 6.3. Ações para proteção ambiental: Ação Popular; Ação Civil Pública; 6.4. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental; 6.5. Licenciamento Ambiental; 6.6. Estudos de Impacto Ambiental - EIA; 6.7. Relatório de Impacto Ambiental - RIMA - Outros estudos e relatórios; 6.8. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); 6.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000); 6.10. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); 6.11. Responsabilidade Civil por danos ambientais; 6.12. Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); 6.13. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); 6.14. Direito Ambiental do Trabalho; 6.15. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 7. Direito Empresarial. 7.1. Empresa e empresário; 7.2. Estabelecimento empresarial; 7.3. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 48/1984 e Lei Complementar nº 123/2006); 7.4. Direito Societário: Código Civil de 2002: Sociedade empresária e das sociedades em espécie; 7.5. Da sociedade de economia mista e suas peculiaridades; 7.6. Títulos de crédito: Código Civil de 2002 e Lei Uniforme; 7.7. Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e da sociedade empresária (Lei nº 11.101/2005); 7.8. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 8. Direito do Consumidor. 8.1. Direito do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990); 8.2. Direitos Básicos do Consumidor; 8.3. Conceitos de consumidor; 8.4. Conceito de fornecedor; 8.5. Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço; 8.6. Decadência e prescrição; 8.7. Desconsideração da personalidade jurídica; 8.8. Das práticas comerciais e da proteção contratual: a) oferta; b) publicidade; c) das práticas abusivas; d) cobrança de dívidas; e) bancos de dados; f) regras gerais de proteção do consumidor em relação ao contrato; g) garantia legal e contratual; h) contrato de adesão; 8.9. Lei Estadual nº 3.074/2005 MS; 8.10. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (relacionadas aos itens desse conteúdo programático). 9. Direito Penal. 9.1. Dos Crimes contra a Organização do Trabalho; 9.2. Dos Crimes Contra a Administração Pública. 10. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanesul. 11. Decreto Federal nº 8.945/2016 (regulamenta a Lei das Estatais). 12. Lei nº 4.147, de 19 de dezembro de 2011. 13. Decreto Estadual nº 12.530, de 28 de março de 2008. 14. Portaria Agems nº 232, de 15 de dezembro de 2022. 15. Lei nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007. 16. Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020. 17. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016. 18. Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010.

#### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Engenharia de software: 1.1. Modelos de ciclo de vida de software; 1.2. Metodologias de desenvolvimento de software; 1.3. Práticas ágeis de desenvolvimento de software; 1.4. Gerenciamento de ciclo de vida de aplicações; 1.5. Desenvolvimento orientado por comportamento (BDD); 1.6. Desenvolvimento guiado por testes (TDD); 1.7. Diagrama Entidade-Relacionamento (ER); 1.8. Conceitos e ferramentas de DevOps; 1.9. Técnicas de Integração e Implantação Contínua de Código (CI/CD). 2. Engenharia de requisitos: 2.1 Design thinking; 2.2. Histórias do usuário; 2.3. User Experience (UX); 2.4. Prototipação; 2.6. Storytelling; 2.7. Análise de personas (papéis, perfis etc.) de usuários de software. 3. Arquitetura de software: 3.1. Padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC); 3.2. Sistemas de N camadas; 3.3. Arquitetura orientada a eventos; 3.4. Refatoração e modernização de aplicações; 3.5. Mediate APIs; 3.6. Técnicas de componentização de software; 3.7. Padrões de projeto (design patterns) e anti-patterns; 3.8. Arquitetura de sistemas WEB e WEB Standards (W3C); 3.9. Arquitetura de sistemas distribuídos: microsserviços, SOA e Cloud Native; 3.10. Barramento de Serviços Corporativos (ESB); 3.11. Interoperabilidade entre aplicações; 3.12. Conceitos básicos sobre servidores de aplicações; 3.13. Containerização de aplicação; 3.14. Frameworks de persistência de dados; 3.15. Mapeamento objeto-relacional; 3.16. Serviços de mensageria; 3.17. Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HttpRequest; 3.18. Soluções de busca de dados não estruturados. 4. Linguagem de programação: 4.1 **Conhecimentos em Linguagem C#, aplicações web com .NET Framework e .NET Core, JavaScript, HTML e CSS**; 4.2 Comandos, Orientação a objetos, coleções, threads e características estruturais. 5. Qualidade de software e segurança da informação: 5.1. Garantia da qualidade de software; 5.2. Gerência de configuração de software (GIT); 5.3. Testes de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade); 5.4. Técnicas para aplicação de testes de software (caixa-branca, caixa-preta, regressão e não funcionais); 5.5. Ferramentas para automatização de testes; Técnicas de refatoração de software; 5.6. Métricas de qualidade de código; 5.7. Auditoria de sistemas. 6. Lei geral de proteção de dados (LGPD); 6.1. Conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos; 6.2. Controles e testes de segurança para Web Services; 6.3. Técnicas de testes para aplicações web; Análise de vulnerabilidade em aplicações web; 6.4. Prevenção da perda de dados (DLP); EDR, XDR, ZTNA. 7. Estrutura de dados e algoritmos: 7.1. Tipos básicos de dados; 7.2. Tipos abstratos de dados (lista, fila, pilha, árvore, heap); 7.3. Sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; 7.4. Algoritmos para pesquisa e ordenação; 7.5. Algoritmos para determinação de caminho mínimo; 7.6. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; Vetores e matrizes; 7.7. Árvores e suas generalizações: árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL), árvores B e B+; 7.8. Complexidade de algoritmos. 8. Banco de dados: 8.1. Modelagem de dados (conceitual, lógica e física); 8.2. Abordagem relacional; 8.3. Normalização das estruturas de dados; 8.4. Integridade referencial; 8.5. Metadados; 8.6. Modelagem dimensional; 8.7. Avaliação de modelos de dados; 8.8. Técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados; 8.9. Linguagem (SQL), comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros; 8.10. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); 8.11. Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e

durabilidade; 8.12. Transações de bancos de dados; 8.13. Melhoria de performance de banco de dados; 8.14. Bancos de dados NoSQL; 8.15. Integração dos dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados); 8.16. Data Lakes e soluções para Big Data; 8.17. Diferenciação entre bancos relacionais, multidimensionais, documentos e grafos. Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina 9. Big Data e Business Intelligence: 9.1. Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de Business Intelligence (BI); 9.2. Dados estruturados e dados não estruturados; 9.3. Conceitos de OLAP e suas operações; 9.4. Conceitos de data warehouse; 9.5. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; 10. Rede de computadores: 10.1 Arquitetura TCP/IP; IPv4 e IPv6; 10.2 serviços de rede: DNS, DHCP, WINS, LDAP, SMTP, SMB, IMAP, POP3, SNMP, WMI, HTTP, HTTPS, Telnet, SSH, FTP, File Server. 11. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI: 11.1. PETI e PDTI (Plano Estratégico de TI e Plano Diretor de TI); 11.2. Indicadores de desempenho de TI (KPIs, SLAs, OKRs). 12. Governança de TI: 12.1. Conceitos, disciplinas, técnicas e ferramentas de gerenciamento de serviços de TI. 13. Gerenciamento de Projetos e Produtos: 13.1. Scrum, Kanban e Lean; 13.2. MVP (Minimum Viable Product) e Inovação; 13.3. PMBOK 7ª edição; 13.4. Escritório de projetos: 13.4.1. Funções e responsabilidades; 13.4.2. Gestão de portfólio, programas e projetos; 14. Modelagem de Processos de Negócio: 14.1. Conceitos básicos; 14.2. Identificação e delimitação de processos de negócio; 14.3. Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS); 14.4. Construção e mensuração de indicadores de processos; 14.5. Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE); 14.6. Modelagem de processos BPMN: notação, artefatos e atividades. 15. Automação de processos de negócio: 15.1. Conceitos; 15.2. Ferramentas e tecnologias para automação de processos (RPA, BPMN, BPMS). 16. Transformação Digital: 16.1. Conceitos e impacto da transformação digital nas organizações; 16.2. Tecnologias emergentes (IA, ML, IoT); 16.3. Automação Inteligente e Hiperautomação.

## BIÓLOGO

**Conhecimentos específicos:** 1. Ecologia Geral. 2. Limnologia. 3. Ficologia. 4. Microbiologia de água, esgoto e resíduos sólidos. 5. Gestão de recursos hídricos. 6. Legislação ambiental (Resoluções CONAMA 357/2005, CONAMA 430/2011, CONAMA 396/2008, Deliberação CECA/MS nº 36, de 27/06/2012). 7. Indicadores de qualidade de água. 8. Coleta e preservação de amostras de água, esgoto e lodo (Guia Nacional de Coleta e Preservação de Amostras, 2ª Ed. - ANA, 2023). 9. Controle de qualidade em análises laboratoriais. 10. Controle e monitoramento de eutrofização e espécies invasoras. 11. Análises microbiológicas em amostras de água – *Giardia* e *Cryptosporidium*, bactérias esporuladas, coliformes e *Escherichia coli*, cianobactérias e cianotoxinas. 12. Conhecimento da NBR ISO-IEC 17025:2017 e fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições. 13. Exatidão, repetibilidade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção. 14. Princípios metodológicos de análises aplicados em água, esgoto e lodo, para atendimento à Port. Cons. do Min. Saúde 5/2017 - Anexo XX (alterado pelas Portarias 888 e 2472 de 2021): Ensaio qualitativo (presença / ausência) e quantitativo (NMP) de Coliformes Totais, Coliformes Termotolerantes e *E. coli*. 15. Princípios básicos da biossegurança para laboratório de Microbiologia/hidrobiologia. 16. Lei Estadual nº 2.257, de 9 de julho de 2001. 17. Resolução SEMADE nº 9, de 13 de maio de 2015. 18. Decreto nº 13.990, de 2 de julho de 2014. 19. Lei Estadual nº 6.160, de 18 de dezembro de 2023. 20. Decreto Estadual nº 13.977, de 5 de junho de 2014. 21. Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012. 22. Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999. 23. Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. 25. Lei Federal nº 9.433 de 8 de janeiro de 1997.

## CONTADOR

**Conhecimentos específicos:** 1. Administração pública e direito administrativo: 1.1. Princípios da administração pública; 1.2. Organização administrativa: administração direta e administração indireta; 1.3. Atos administrativos; 1.4. Poderes administrativos; 1.5. Procedimentos administrativos; 1.6. Controle interno e externo da administração pública; 1.7. Serviços públicos; 1.8. Agentes públicos; 1.9. Licitação e contratos administrativos; 1.10. Bens públicos; 1.11. Governança e governabilidade na administração pública; 1.12. Transparência; 1.13. Accountability na administração pública; 1.14. Lei de responsabilidade fiscal; 1.15. Improbidade administrativa. 2. Direito empresarial e tributário: 2.1. Conceito e classificação das sociedades; 2.2. Nome empresarial; 2.3. Sociedade em comum; 2.4. Sociedade em conta de participação; 2.5. Sociedade em nome coletivo; 2.6. Sociedade em comandita simples; 2.7. Sociedade em comandita por ações; 2.8. Sociedade cooperativa; 2.9. Sociedade anônima; 2.10. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades; 2.11. Operações societárias; 2.12. Desconsideração da personalidade jurídica; 2.13. Títulos de crédito; 2.14. Contratos mercantis; 2.15. Arrendamento mercantil; 2.16. Contratos bancários; 2.17. Formas de garantias: garantias reais e pessoais; 2.18. Lei Federal nº 5.172/1966 (dispõe sobre o sistema tributário nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); 2.19. Emenda Constitucional nº 132/2023; 2.20. Lei Complementar nº 199/2023 (institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias); 2.21. Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021 (dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb)); 2.22. Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). 3. Contabilidade: 3.1. Lei Federal nº 6.404/1976e suas alterações constantes na Lei nº 11.638/2007; 3.2. Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC; 3.3. Normas Brasileiras de Contabilidade do CFC – Conselho Federal de Contabilidade; 3.4. Normas Contábeis da CVM – Comissão de Valores Mobiliários. 4. Análise das demonstrações contábeis: 4.1. Análise comparativa do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício: análise vertical (AV) e análise horizontal (AH); 4.2. Índices de liquidez; 4.3. Indicadores de prazos médios: prazo médio de estoque (PME), prazo médio de fabricação (PMF), prazo médio de venda (PMV), prazo médio de renovação do estoque (PMRE), prazo médio de cobrança (PMC), prazo médio de pagamento a fornecedores (PMPF) e ciclo operacional e ciclo de caixa; 4.4. Índices de estrutura

patrimonial: endividamento, composição do endividamento, imobilização do patrimônio líquido; 4.5. Índices de rentabilidade: giro do ativo, retorno sobre o ativo (ROI), rentabilidade do patrimônio líquido (ROE), margem de lucro sobre as vendas, geração de valor ao acionista e graus de alavancagem. 5. Contabilidade de custos: 5.1. Terminologia de contabilidade de custos; 5.2. Custos diretos e indiretos, fixos e variáveis, semifixos e semivariáveis; 5.3. Custeio por absorção; 5.4. Custeio variável; 5.5. Custo-padrão; 5.6. Custeio por atividades (ABC); 5.7. Análise de custo-volume-lucro; 5.8. Ponto de equilíbrio; 5.9. Margem de contribuição; 5.10. Margem de segurança. 6. Auditoria: 6.1. NBC PA – do auditor independente; 6.2. NBC PP - do perito contábil; 6.3. NBC TA – de auditoria independente de informação contábil histórica; 6.4. NBC TR – de revisão de informação contábil histórica; 6.5. NBC TO – de asseguarção de informação não histórica; 6.6. NBC TI – de auditoria interna; 6.7. NBC TP – de perícia; manual de auditoria operacional do Tribunal de Contas da União. 4ª edição – Brasília 2020.

## ECONOMISTA

**Conhecimentos específicos:** 1. Introdução aos problemas econômicos. 2. Papel do Governo na economia. 3. Sistemas econômicos. 4. Microeconomia. 4.1. Teoria do consumidor; 4.2. Teoria da firma; 4.3. Oferta e demanda de mercado; 4.4. Estruturas de mercado; 4.5. Elasticidade-preço da demanda; 4.6. Elasticidade-preço cruzada da demanda. 5. Macroeconomia. 5.1. Renda e produto de equilíbrio; 5.2. Políticas macroeconômicas (fiscal, monetária, cambial e comercial); 5.3. Teorias da inflação; 5.4. Agregados macroeconômicos. 6. Contabilidade Social. 7. Formação econômica do Brasil. 8. Economia brasileira contemporânea. 9. Orçamento público. 9.1. Ciclo orçamentário; 9.2. Classificação das receitas e despesas; 9.3. Instrumentos de planejamento do orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); 9.4. Lei Complementar nº 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10. Economia do setor público. 10.1. Bens públicos; 10.2. Déficit e dívida pública. 11. Economia internacional. 11.1. Regimes cambiais. 12. Análise de Investimentos. 12.1. VPL; 12.2. TIR; 12.3. Payback; 12.4. VAUE; 12.5. Lucratividade e rentabilidade. 13. Análise econômico-financeira de empresas. 14. Teoria dos ciclos econômicos. 15. Economia do Estado do Mato Grosso do Sul. 16. História do pensamento econômico. 17. Noções sobre métodos quantitativos. 17.1. Números; 17.2. Índices; 17.3. Probabilidades. 18. Economia do Meio Ambiente. 18.1. Sustentabilidade (dimensões econômica, social e ambiental); 18.2. Economia Verde.

## ENGENHEIRO CIVIL

**Conhecimentos específicos:** 1. Informática: ferramentas para manipulação de arquivos; Editor de textos; Editor de planilhas; Internet; Autocad 2002, MicroStation, ferramentas para acompanhamento de projetos (MS Project, Primavera, etc). 2. Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias); Planimetria; Altimetria; Curvas de nível; Escalas; Instrumentos topográficos; Desenho topográfico; Nivelamento; Cálculo de áreas e volumes; Locação de projetos. 3. Mecânica dos fluidos: Estática dos fluidos; cinemática dos fluidos; escoamento dos fluidos incompressíveis; Quantidade de movimento; escoamento dos fluidos reais; Semelhança e análise dimensional: Cálculo de condutos; escoamento permanente em canais; Medidas de escoamento; escoamento de fluidos ideais compressíveis. 4. Recursos hídricos: Ciclo hidrológico; Balanço hídrico; Meteorologia; Métodos hidrológicos; Cheias; Estiagens; Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). 5. Saneamento ambiental: A biosfera e seu equilíbrio; Fatores que comprometem a salubridade ambiental; Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico; A preservação dos recursos naturais; Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. 6. Qualidade da água: Noções de tratamento de água para abastecimento; Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana; Sistemas de tratamento de esgoto. 7. Estruturas: Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas; Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). 8. Patologia das estruturas de concreto armado: Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto; Manutenção preventiva das estruturas; Estruturas metálicas; Estruturas de madeira; Estruturas de concreto pretendido; Estruturas pré-moldadas. 9. Fundações: tipos de fundações; Dimensionamento, aplicação e execução de fundações; Rebaixamento do lençol freático e recalque de fundações. 10. Mecânica dos solos: Geologia; Investigações geotécnicas; Análise granulométrica; Índices físicos; Compactação dos solos; Classificação dos solos; Distribuição de pressão nos solos; Permeabilidade dos solos; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra e contenções; Estabilidade de taludes. 11. Noções de Direito Civil: desapropriação, servidão, posse, propriedade, indenização. 12. Noções de Direito Processual: prova pericial, perito, assistente técnico, laudo pericial, quesitos; Noções de Perícias judiciais, avaliatórias de imóveis. 13. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT- CPM, Gráfico de Gantt, histograma de mão de obra, Curva S e Curva ABC. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento. 14. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 15. Segurança do trabalho: NR 18.

## ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Conhecimentos específicos:** 1. Cálculo diferencial e integral. 2. Geometria analítica. 3. Álgebra linear. 4. Métodos numéricos. 5. Física geral. 6. Estatística e probabilidade. 7. Circuitos elétricos RL, RC e RLC. 8. Materiais elétricos industriais de alta e baixa tensão. 9. Dimensionamento de equipamentos elétricos de força, proteção, comando e medição. 10. Projetos de sistemas industriais. 11. Cálculo da queda de tensão. 12. Cálculo de curto-circuito. 13. Projetos de sistemas de comando automático, manual e de controle operacional. 14. Aplicação de conversores de frequência, CLP e Soft-Starters. 15. Análise de projetos elétricos de força, comando e proteção. 16. Noções de mecânica dos fluidos. 17. Manutenção corretiva, preventiva e preditiva em sistemas elétricos industriais. 18. Conhecimento de Normas de B.T. (ABNT NBR 5410:2004) e M.T. (ABNT NBR 14039:2005). 19. Conhecimento sobre

testes de transformadores de força e motores. 20. Inspeção de quadros de comando e cubículos. 21. Máquinas síncronas e assíncronas. 22. Transformadores. 23. Acionamentos. 24. Segurança e Saúde no Trabalho. 25. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI's e EPC's. 26. Segurança em Instalações e serviços de eletricidade - NR10. 27. Conhecimento de AUTOCAD. 28. Conhecimento de informática básica. 29. Qualidade de energia e eficiência energética. 30. Noções de Geração Distribuída. 31. Noções de Contratação de Energia em Ambiente Regulado e Ambiente de Contratação Livre (ACL).

## **ENGENHEIRO MECÂNICO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Mecânica: 1.1. Referencial; 1.2. Deslocamento; 1.3. Velocidades média e instantânea; 1.4. Movimentos retilíneos uniformes e variados; 1.5. Queda livre dos corpos; 1.6. Análise de gráficos; 1.7. Lançamentos de projéteis; 1.8. Composição de movimentos; 1.9. Movimento circular uniforme; 1.10. Período e frequência; 1.11. Velocidades linear e angular; 1.12. Aceleração centrípeta; 1.13. Dinâmica (Leis de Newton); 1.14. Inércia, massa, peso; 1.15. Forças de atrito; 1.16. Tensão em cordas; 1.17. Força centrípeta no movimento circular; 1.18. Torque; 1.19. Condições de equilíbrio para translação e rotação; 1.20. Hidrostática; 1.21. Densidade; 1.22. Pressão; 1.23. Pressão atmosférica; 1.24. Princípio de Pascal; 1.25. Princípio de Arquimedes; 1.26. Empuxo; 1.27. Trabalho e energia; 1.28. Potência; 1.29. Energias cinética, potencial e elástica; 1.30. Conservação da energia mecânica. 2. Resistência dos Materiais: 2.1. Tração e compressão em regime elástico; 2.2. Análise de tensões e deformações; 2.3. Estado plano de tensões; 2.4. Força cortante e momento fletor; 2.5. Torção e momento torsor; 2.6. Momento de inércia de figuras planas. 3. Elementos de Máquinas: 3.1. Critérios de resistência; 3.2. Projeto estático; 3.3. Fadiga; 3.4. Parafusos e uniões aparafusadas; 3.5. Uniões soldadas; 3.6. Molas; 3.7. Engrenagens; 3.8. Correias; 3.9. Mancais. 4. Sistemas de Unidades: 4.1. Sistemas de unidades. 5. Bombas, Moto-bombas e Ventiladores: 5.1. Seleção, operação e instalação de bombas centrífugas, moto-bombas e ventiladores; 5.2. Cálculo da potência e do rendimento; 5.3. Curvas características e especificação de bombas, moto-bombas e ventiladores. 6. Tubulações e Válvulas: 6.1. Tubulações, meios de ligações, válvulas e acessórios; 6.2. Perda de carga em tubulações; 6.3. Desenho de tubulações; 6.4. Operação, seleção e instalação de válvulas. 7. Processos de Fabricação: 7.1. Noções de processos de fabricação. 8. Planejamento e Controle de Produção: 8.1. Planejamento e controle de produção; 8.2. Gerenciamento de obras. 9. Manutenção: 9.1. Planejamento da manutenção; 9.2. Manutenção preventiva; 9.3. Manutenção preditiva; 9.4. Manutenção corretiva. 10. Metalografia de Materiais: 10.1. Metalografia de materiais ferrosos; 10.2. Interpretação de resultados. 11. Qualidade e Normas ISO: 11.1. Noções de processos de fabricação ISO 9001/2008 (itens 4.2.4; 7.4.3; 7.5.3; 7.6; 8.2.2). 12. Metrologia: 12.1. Conceitos básicos de metrologia; 12.2. Metrologia legal; 12.3. Sistemas de medição; 12.4. Grandezas e unidades de medida; 12.5. Resultados de medição; 12.6. Características dos instrumentos de medição; 12.7. Confiabilidade metrológica; 12.8. Rastreabilidade metrológica; 12.9. Principais fatores que afetam um resultado de medição em relação a uma grandeza específica; 12.10. Avaliação da conformidade de produtos, processos e serviços; 12.11. Perícia; 12.12. Inspeção. 13. Lubrificação: 13.1. Princípios básicos de lubrificação; 13.1.1. Lubrificantes; 13.1.2. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. 14. Qualidade e Administração da Produção: 14.1. Formação e controle de estoques; 14.2. Administração, planejamento, programação e controle de projetos; 14.3. Planejamento para a qualidade; 14.4. Noções de processos de fabricação ISO 9001/2008 (itens 4.2.4; 7.4.3; 7.5.3; 7.6; 8.2.2). 15. Desenho Auxiliado por Computador: 15.1. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas; 15.2. Desenho em 2D e 3D; 15.2.1. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®; 15.2.2. Edição de pranchas; 15.2.3. Cotas e escalas de desenho; 15.2.4. Criação de modelos e layouts; 15.2.5. Formatação de impressões. 16. Dispositivos e Equipamentos Mecânicos Aplicados a Edificações: 16.1. Projeto e análise de Sistemas de ventilação e de troca de ar; 16.2. Projeto e análise de sistemas de climatização e condicionamento de ar; 16.3. Projeto e análise de sistemas mecânicos de bombeamento, drenagem e movimentação de fluidos; 16.4. Projeto e análise de sistemas de movimentação de cargas: elevadores, esteiras, transportadores e equipamentos afins; 16.5. Compatibilização de equipamentos mecânicos com a edificação; 16.6. Aplicação de normas e legislações correlacionadas. 17. Levantamento de Quantidades e Orçamentação: 17.1. Levantamento de quantidades de serviços e materiais; 17.2. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; 17.3. Memória de cálculo de quantitativos; 17.4. BDI; 17.5. Realização de cronograma físico-financeiro. 18. Planejamento e Acompanhamento de Execução de Obras de Engenharia Mecânica: 18.1. Contratos; 18.2. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; 18.3. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; 18.4. Controle de materiais e de execução de serviços; 18.5. Vistoria, medições e elaboração de pareceres. 19. Ciência dos Materiais e Processos de Fabricação: 19.1. Ciência dos Materiais: 19.1.1. Classificação dos Materiais: Metais, polímeros, cerâmicas e compostos; 19.1.2. Estrutura dos Materiais: Estrutura atômica, cristalina e microestrutura; 19.1.3. Propriedades dos Materiais: Mecânicas (resistência, ductilidade), térmicas, elétricas, magnéticas e ópticas; 19.1.4. Seleção de Materiais: Critérios de seleção com base em propriedades, desempenho e custo. 19.2. Processos de Fabricação: 19.2.1. Processos de Fundição: Técnicas de moldagem, tipos de fundição; 19.2.2. Processos de Conformação Mecânica: Laminação, extrusão, forjamento e estampagem; 19.2.3. Processos de Usinagem: Torneamento, fresamento, furação e retificação; 19.2.4. Processos de Soldagem: Tipos de soldagem (arco elétrico, MIG/MAG, TIG), técnicas e aplicações; 19.2.5. Processos de Tratamento Térmico: Têmpera, revenimento, recozimento e normalização; 19.2.6. Processos de Manufatura Aditiva: Impressão 3D, tecnologias e aplicações.

## **ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL**

**Conhecimentos específicos:** 1. Princípios da microbiologia do tratamento dos esgotos. Ecologia do tratamento de esgotos. 2. Parâmetros de qualidade de água: parâmetros físicos, químicos e biológicos. 3. Química Ambiental:

Conceito, caracterização e interpretação das análises físico-químicas e biológicas aplicadas em Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário. 4. Níveis, processos e sistemas de tratamento de esgotos. 5. Tratamentos e disposição do lodo. 6. Impactos ambientais do lançamento de efluentes nos corpos receptores. 7. Ciclo hidrológico. 8. Bacia hidrográfica e balanço hídrico. 9. Gestão de Recursos Hídricos 10. Caracterização dos usos múltiplos da água, seus conflitos e impactos. 11. Instrumentos de Gestão. 12. Modelagem Hidrológica e de Autodepuração dos cursos de água. 13. Impactos Ambientais associados a Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. 14. Lei Federal nº 6.938/1981: Política Nacional do Meio Ambiente. 15. Lei Federal nº 8.987/1995 e Lei Federal nº 9.074/1995: Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. 16. Lei Federal nº 9.433/1997: Política Nacional de Recursos Hídricos. 17. Lei Federal nº 9.605/1998: Lei de crimes ambientais. 18. Lei Federal nº 11.107/2005: Lei dos consórcios públicos. 19. Lei Federal nº 12.305/2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos. 20. Lei nº 6.766/1979: Lei do Parcelamento do Solo Urbano. 21. Resolução CONAMA nº 001/1986. 22. Resolução CONAMA nº 009/1987. 23. Resolução CONAMA nº 357/2005. 24. Resolução CONAMA nº 237/97. 25. Resolução CONAMA nº 404/2008. 26. Resolução CONAMA nº 430/2011. 27. Sistema de Licenciamento Ambiental no Estado de Mato Grosso do Sul. 28. Fases e Estrutura Básica do Estudo de Impacto Ambiental e do Relatório de Impacto Ambiental. 29. Metodologias de Avaliação dos Impactos Ambientais. 30. Sistemas de Controle Ambiental: Formas de Monitoramento e Controle das Poluições Hídrica, Atmosférica e do solo. 31. Geoprocessamento: Princípios e aplicações. 32. Topografia. 33. Sensoriamento remoto. 34. Cartografia. 35. Georreferenciamento. 36. Sistema de Informação Geográfica. 37. Mecânica dos Fluidos: Teorema de Bernoulli. 38. Escoamentos em Condutos Forçados e Livres. 39. Linhas Piezométricas e de Energia. 40. Conceito e Aplicação de Perdas de Cargas Hidráulicas Distribuídas (Fórmula Universal) e Localizadas. 41. Bombas e Turbinas. 42. Potência Hidráulica. 43. Orifícios, Bocais, Tubos Curtos, Vertedores. 44. Medidores de Vazão, Pressão e Nível de Água. 45. Projeto, construção e operação em Sistema de Abastecimento de Água urbano: Estudo de concepção; Definições de Mananciais; Estações Elevatórias; Adutoras; Aspectos Legais e Tecnológicos das Estações de Tratamento de Água Reservatórios; Redes Distribuidoras. 46. Controle e redução de Perdas. 47. Modelos Hidráulicos em Sistema de Abastecimento de Água. 48. Projeto, construção e operação em Sistema de Esgotamento Sanitário Urbano: Estudo de Concepção. Redes Coletoras; Interceptores; Estações Elevatórias; Emissários; Aspectos Legais e Tecnológicos das Estações de Tratamento de Esgoto. 49. Modelos Hidráulicos de Redes Coletoras. 50. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. 51. Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020.

#### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Normas regulamentadoras e seus anexos. 1.1. NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; 1.2. NR 03 – Embargo e Interdição; 1.3. NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho; 1.4. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA; 1.5. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; 1.6. NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; 1.7. NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; 1.8. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; 1.9. NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; 1.10. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; 1.11. NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; 1.12. NR 17 – Ergonomia; 1.13. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; 1.14. NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; 1.15. NR 21 – Trabalhos a Céu Aberto; 1.16. NR 23 - Proteção Contra Incêndios; 1.17. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; 1.18. NR 26 - Sinalização de Segurança; 1.19. NR 28 - Fiscalização e Penalidades; 1.20. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; 1.21. NR 35 - Trabalho em Altura. 2. Higiene Ocupacional: técnicas e métodos de avaliação quantitativa e qualitativa de ruído, calor e agentes químicos. 2.1. Norma de Higiene Ocupacional NHO-01 da FUNDACENTRO; 2.2. Norma de Higiene Ocupacional NHO-06 da FUNDACENTRO; 2.3. Portaria GM/MS Nº 1.999, de 27 de Novembro de 2023; 2.4. Agentes e/ou Fatores de Risco com respectivas Doenças Relacionadas ao Trabalho. 3. Decreto Federal nº 3.048 de 6 de maio de 1999.

#### **GEÓLOGO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Hidrogeologia básica: ciclo hidrológico. 2. Geologia da ocorrência das águas subterrâneas. 3. Porosidade e permeabilidade. 4. Tipos de aquíferos. 5. Hidrogeoquímica. 6. Parâmetros hidrodinâmicos de aquíferos – transmissividade e coeficiente de armazenamento. 7. Hidrogeologia aplicada: hidrogeologia ambiental. 8. Remediação de áreas contaminadas. 9. Gestão integrada de recursos hídricos. 10. Aspectos da legislação. 11. Poços tubulares: locação de poços – técnicas. 12. Projeto e construção de poços tubulares. 13. Métodos e técnicas de perfuração e manutenção. 14. Testes de bombeamento. 15. Hidráulica de poços. 16. Resolução SEMAGRO nº 774, de 21 de março de 2022.

#### **PSICÓLOGO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Constituição Federal de 1988. 2. Constituição do Estado do Mato Grosso do Sul. 3. Noções de Direito: meio ambiente, família e organizações populares. 4. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos da Psicologia Social. 5. A dimensão técnico-operativa de Políticas Sociais. 6. Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. 7. Lei Federal nº 9.720 de 30 de novembro de 1998. 8. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 9. Mobilização, organização e participação popular: 9.1. Formação de gestores populares e multiplicadores de ações de conservação e preservação dos recursos naturais. 10. Desenvolvimento e organização de comunidades. 11. Programas e projetos sociais: 11.1. Conceitos; 11.2. Elaboração; 11.3. Assessoria; 11.4. Coordenação; 11.5. Execução; 11.6. Processo avaliativo. 12. Trabalho social com famílias. 13. Psicologia Social e meio ambiente: 13.1. Intervenção profissional, estratégias de atuação e compromisso ético e político. 14. Noções básicas de Saneamento

Básico. 15. Vigilância à Saúde. 16. Técnica de Entrevista. 17. Diretrizes para o Trabalho Socioambiental. 18. Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999. 19. Lei Estadual nº 5.287, de 13 de dezembro de 2018. 20. ESG. 21. Responsabilidade Social Corporativa. 22. Modificação do comportamento e manejo de contingências em questões sociais. 23. Os direitos humanos na prática profissional dos psicólogos. 23. Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos. 24. Gerenciamento de conflitos.

#### **QUÍMICO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Equipamentos de proteção individual e coletiva frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto. 2. Fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições: 2.1. Exatidão; 2.2. Repetitividade; 2.3. Reprodutibilidade; 2.4. Desvio padrão; 2.5. Incerteza de medição; 2.6. Erros e correção. 3. Fundamentos teóricos das técnicas de análise: 3.1. Gravimetria; 3.2. Turbidimetria; 3.3. Espectrofotometria; 3.4. Cromatografia gasosa; 3.5. Cromatografia gasosa com detector de massa; 3.6. Cromatografia líquida de alta resolução. 4. Princípios metodológicos de análises aplicados em água e esgoto: 4.1. DBO – Teste de DBO 5 dias; 4.2. DQO – Dicromato de potássio fluxo aberto e de fluxo fechado com microdigestão; 4.3. Fosfato – Cloreto estano e ácido ascórbico; 4.4. Detergentes aniônicos – Substâncias reativas ao azul de metileno (MBAS); 4.5. Sulfato – Turbidimétrico. 5. Equipamentos de proteção individual e coletiva frequentemente utilizados em laboratórios de água e esgoto. 6. Gestão e Controle de Qualidade em Laboratórios: 6.1. Práticas de controle da qualidade, incluindo os procedimentos de validação e verificação de métodos analíticos; 6.2. Conhecimento da NBR ISO-IEC 17025 e fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; 6.3. Auditorias e Ensaio de Proficiência e auditorias internas para garantir a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as normas; 6.4. Certificação e Acreditação: 6.4.1. Noções sobre a acreditação de laboratórios com base na NBR ISO/IEC 17025; 6.5. Exatidão; 6.6. Repetitividade; 6.7. Reprodutibilidade; 6.8. Desvio padrão; 6.9. Incerteza de medição. 7. Fundamentos teóricos das técnicas de análise: 7.1. Potenciometria; 7.2. Gravimetria; 7.3. Turbidimetria; 7.4. Titulometria; 7.5. Espectrofotometria UV/visível e emissão óptica por plasma induzido; 7.6. Cromatografia gasosa com detector de massa; 7.7. Cromatografia líquida com detector de massa; 7.8. Cromatografia iônica; 7.9. Espectrometria de massa com plasma indutivamente acoplado (ICP-MS). 8. Princípios metodológicos de análises aplicados em água e efluentes. 9. Normas e regulamentações: 9.1. NBR ISO-IEC 17025; 9.2. Conama 357/2005; 9.3. Conama 396/2008; 9.4. Conama 430/2011; 9.5. Portaria GM/MS Nº 888, 2021; 9.6. Portaria GM/MS 2.472/2021; 9.7. Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

#### **TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL**

**Conhecimentos específicos:** 1. Mecânica dos fluidos: Teorema de Bernoulli. 2. Hidráulica: escoamentos em condutos forçados e livres. 3. Parâmetros de qualidade de água: parâmetros físicos, químicos e biológicos. 4. Conceito, caracterização e interpretação das análises físico-químicas e biológicas aplicadas em Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário. 5. Níveis, processos e sistemas de tratamento de esgotos. 6. Ciclo hidrológico. 7. Bacia hidrográfica e balanço hídrico. 8. Projeto, construção e operação em sistemas de abastecimento de água. 9. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. 10. Fundamentos de monitoramento e controle de poluição ambiental. 11. Projeto, construção e operação em Sistema de Esgotamento Sanitário Urbano. 12. Geoprocessamento. 13. Sistemas de Informação Geográfica. 14. Topografia. 15. Cartografia. Escalas de leitura de mapas. 16. Impactos Ambientais: Conceito e interpretação de Projetos e em obras de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. 17. Sistema de Licenciamento Ambiental no Estado de Mato Grosso do Sul. 18. Desenho Técnico Assistido por Computador. 19. Execução de Obra e Serviço Técnico. 19.1. Fiscalização de obra e serviço técnico; 19.2. Planejamento, Orçamento e Controle de Obras; 19.3. Elaboração de Orçamento. 20. Resolução CONAMA nº 001/1986. 21. Resolução CONAMA nº 009/1987. 22. Lei Federal nº 9.433/1997: Política Nacional de Recursos Hídricos. 23. Lei Federal nº 9.605/1998: Lei de crimes ambientais. 24. Lei Federal nº 12.305/2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos. 25. Portaria de Consolidação GM/MS Nº 5, 2017. 26. Portaria GM/MS Nº 888, 2021. 27. Resolução CONAMA 357/2005. 28. Resolução CONAMA nº 430/2011. 29. Resolução CONAMA nº 237/1997. 30. Lei Federal nº 11.107/2005: Lei dos consórcios públicos. 31. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

ANEXO IV  
CRONOGRAMA PRELIMINAR

EVENTO	DATA PROVÁVEL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	23/01/2025
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	23/01 a 29/01/2025
Resposta dos pedidos de impugnação	27/02/2025
<b>DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Das 9h do dia 23/01/2025 até as 16h do dia 27/01/2025 (horário de Brasília)
Prazo para envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	Das 9h do dia 23/01/2025 até as 18h do dia 27/01/2025 (horário de Brasília)
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07/02/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Das 00h do dia 10/02 às 23h59 do dia 11/02/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	21/02/2025
<b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	
Período para solicitação de inscrição	Das 9h do dia 23/01 até as 23h59 do dia 06/03/2025 (horário de Brasília)
Período para emissão da segunda via do boleto bancário	Até as 17h do dia 07/03/2025 (horário de Brasília)
Período para pagamento da taxa de inscrição	07/03/2025 Observado o horário de compensação bancária
Período para postagem de laudo médico	Até as 23h59 do dia 07/03/2025 (horário de Brasília)
Divulgação do deferimento das inscrições	17/03/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Das 00h do dia 18/03 às 23h59 do dia 19/03/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	28/03/2025
Divulgação do Edital de horário e local da prova	24/04/2025
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Disponibilização do Cartão de Informação do(a) candidato(a)	29/04/2025
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>04/05/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	05/05/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	Das 00h do dia 06/05 às 23h59 do dia 07/05/2025

Divulgação: - Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar; - Gabarito pós-recursos da Prova Objetiva; - Folhas de respostas da Prova Objetiva; e - Resultado da Prova Objetiva Preliminar.	27/05/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva Preliminar	Das 00h do dia 28/05 às 23h59 do dia 29/05/2025