

**CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO SANESUL – EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A.
EDITAL DE ABERTURA Nº 1/2021**

RETIFICADO (06/10/2021, 11/11/2021 e 16/11/2021)

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 e correio eletrônico 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., 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.
- 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 O emprego de Agente em Saneamento poderá ser lotado em qualquer um dos municípios ou distritos da localidade escolhida no momento da inscrição. A relação encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 Os parâmetros para o candidato ser considerado APTO ou INAPTO fisicamente na Avaliação Médica, para o exercício do emprego, encontram-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.9 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O emprego, o código do emprego, a localidade, a carga horária mensal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negros, as vagas para índios, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾

Emprego	Código do Emprego	Localidade ⁽⁴⁾	Carga Horária Mensal ⁽³⁾	Vagas Ampla Concorrência ⁽²⁾	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽²⁾	Vagas Índios ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Realização da Prova Objetiva
Agente em Saneamento	201.01	Regional de Aquidauana	200h	1	0	0	0	R\$ 1.606,13	R\$ 80,00	MANHÃ
	201.02	Regional de Corumbá	200h	1	0	0	0			
	201.03	Regional de Coxim	200h	1	0	0	0			
	201.04	Regional de Dourados	200h	3	1	1	0			
	201.05	Regional de Jardim	200h	3	0	1	0			
	201.06	Regional de Naviraí	200h	1	0	0	0			
	201.07	Regional de Nova Andradina	200h	3	0	1	0			
	201.08	Regional de	200h	2	0	0	0			

		Paranaíba									
	201.09	Regional de Ponta Porã	200h	1	0	0	0				
	201.10	Regional de Três Lagoas	200h	3	1	1	0				
Assistente Administrativo	202.01	Aquidauana	200h	CR	0	0	0	R\$ 2.474,31	R\$ 80,00	TARDE	
	202.02	Campo Grande	200h	1	0	0	0				
	202.03	Corumbá	200h	CR	0	0	0				
	202.04	Coxim	200h	CR	0	0	0				
	202.05	Dourados	200h	CR	0	0	0				
	202.06	Jardim	200h	CR	0	0	0				
	202.07	Naviraí	200h	CR	0	0	0				
	202.08	Nova Andradina	200h	CR	0	0	0				
	202.09	Paranaíba	200h	CR	0	0	0				
	202.10	Ponta Porã	200h	CR	0	0	0				
	202.11	Três Lagoas	200h	1	0	0	0				
NÍVEL TÉCNICO⁽¹⁾											
Emprego	Código do Emprego	Localidade ⁽⁴⁾	Carga Horária Mensal ⁽³⁾	Vagas Ampla Concorrência ⁽²⁾	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽²⁾	Vagas Índios ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Realização da Prova Objetiva	
Técnico em Agrimensura	301	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	TARDE	
Técnico em Análise e Tratamento	302.01	Aquidauana	200h	CR	0	0	0	R\$ 3.008,22	R\$ 80,00	MANHÃ	
	302.02	Campo Grande	200h	1	0	0	0				
	302.03	Corumbá	200h	1	0	0	0				
	302.04	Coxim	200h	CR	0	0	0				
	302.05	Dourados	200h	2	0	0	0				
	302.06	Jardim	200h	CR	0	0	0				
	302.07	Naviraí	200h	CR	0	0	0				
	302.08	Nova Andradina	200h	1	0	0	0				
	302.09	Paranaíba	200h	CR	0	0	0				
	302.10	Ponta Porã	200h	1	0	0	0				
	302.11	Porto Murtinho	200h	1	0	0	0				
	302.12	Sete Quedas	200h	CR	0	0	0				
302.13	Três Lagoas	200h	CR	0	0	0					
Técnico em Automação	303	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	MANHÃ	
Técnico em Edificações	304.01	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	MANHÃ	
	304.02	Coxim	200h	1	0	0	0				
	304.03	Dourados	200h	1	0	0	0				
	304.04	Jardim	200h	1	0	0	0				
Técnico em Enfermagem do Trabalho	305	Campo Grande	200h	CR	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	TARDE	
Técnico em Manutenção Eletromecânica	306.01	Aquidauana	200h	1	0	0	0	R\$ 3.008,22	R\$ 80,00	MANHÃ	
	306.02	Campo Grande	200h	2	0	0	0				
	306.03	Corumbá	200h	CR	0	0	0				
	306.04	Coxim	200h	CR	0	0	0				
	306.05	Dourados	200h	CR	0	0	0				
	306.06	Jardim	200h	1	0	0	0				
	306.07	Naviraí	200h	CR	0	0	0				
	306.08	Nova Andradina	200h	1	0	0	0				
	306.09	Paranaíba	200h	1	0	0	0				
	306.10	Ponta Porã	200h	1	0	0	0				
	306.11	Três Lagoas	200h	1	0	0	0				

Técnico em Recursos Humanos	307	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	TARDE
Técnico em Segurança do Trabalho	308	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	MANHÃ
Técnico em Tecnologia da Informação	309	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 3.520,44	R\$ 80,00	TARDE
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾										
Emprego	Código do Emprego	Localidade ⁽⁴⁾	Carga Horária Mensal ⁽³⁾	Vagas Ampla Concorrência ⁽²⁾	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽²⁾	Vagas Índios ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Realização da Prova Objetiva
Administrador	401	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Advogado	402	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Analista de Tecnologia da Informação - A	403	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Analista de Tecnologia da Informação - B	404	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Biólogo	405	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Contador	406	Campo Grande	200h	2	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Economista	407	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Engenheiro Civil	408	Campo Grande	200h	2	0	0	0	8,5 x Salário mínimo vigente no momento da Admissão	R\$ 100,00	MANHÃ
Engenheiro Eletricista	409	Campo Grande	200h	1	0	0	0	8,5 x Salário mínimo vigente no momento da Admissão	R\$ 100,00	MANHÃ
Engenheiro Mecânico	410	Campo Grande	200h	1	0	0	0	8,5 x Salário mínimo vigente no momento da Admissão	R\$ 100,00	MANHÃ
Engenheiro Sanitarista Ambiental	411	Campo Grande	200h	1	0	0	0	8,5 x Salário mínimo vigente no momento da Admissão	R\$ 100,00	MANHÃ
Jornalista	412	Campo Grande	125h	1	0	0	0	R\$ 2.970,78	R\$ 100,00	MANHÃ
Médico do Trabalho	413	Campo Grande	100h	1	0	0	0	R\$ 8.343,20	R\$ 100,00	MANHÃ
Psicólogo	414	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
Químico	415.01	Campo Grande	200h	1	0	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ
	415.02	Dourados	200h	CR	0	0	0			
Tecnólogo em Saneamento Ambiental	416.01	Campo Grande	200h	1	0	0	R\$ 6.337,67	R\$ 100,00	MANHÃ	
	416.02	Corumbá	200h	1	0	0				
	416.03	Dourados	200h	1	0	0				
	416.04	Naviraí	200h	1	0	0				
	416.05	Nova Andradina	200h	1	0	0				
	416.06	Ponta Porã	200h	1	0	0				

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, negros ou índios, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Emprego com possibilidade de trabalho de 200h semanais está sujeito a trabalhar em turno fixo (12x36h) e turno de revezamento.

⁽⁴⁾ Os turnos fixos e de revezamento ocorrerão inclusive aos sábados e domingos (Diurno e noturno).

⁽⁴⁾ 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:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) 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;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - f) 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;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
 - j) atender às demais exigências contidas neste Edital.
- k) **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%20DE%20CONDUTA%20E%20INTEGRIDADE.pdf>**
- l) **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 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) **receba até 03 (três) salários mínimos ou que for desempregado**, nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002 e alterações.
 - b) for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei Estadual nº 2.887/2004; ou
 - c) for **Doador de Medula Óssea efetivo**, nos termos da Lei Estadual nº 4.827/2016; ou
 - d) for **Eleitor convocado e nomeado** para servir à Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Estadual nº 5.386 de 30 de agosto de 2019.
- 4.2 **A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das 09h00min do dia 01/10/2021 até as 21h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - a.1) optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova objetiva, sendo Campo Grande e Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7.
- 4.3 **TRABALHADOR QUE RECEBA ATÉ 03 (TRÊS) SALÁRIOS MÍNIMOS:**
- 4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de trabalhador que receba até 03 (três) salários mínimos brutos vigentes por mês, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social–CTPS, das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) as alterações salariais;
 - c.4) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;
 - d) cópia simples do holerite de pagamento do mês de agosto/2021;
 - e) No caso de servidores públicos de contratação sob regime celetista, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, o candidato deverá enviar, em substituição das cópias da CTPS:
 - e.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - e.2) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - e.3) cópia simples do holerite de pagamento do mês de agosto/2021.
- 4.3.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘d’ e ‘e’ (quando for o caso) do subitem 4.3.1, deverão ser enviados, no período das **09h00min do dia 01/10/2021 até as 23h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em **único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF**, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.3 deste edital;

- 4.3.2.1 O candidato, 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 isenção.
- 4.3.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.3.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de trabalhador que receba até 03 (três) salários mínimos brutos vigentes por mês, ao candidato 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 no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados solicitados;
 - e) não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'a' 'b', 'c', 'd' e 'e' (quando for o caso) do subitem 4.3.1, e/ou em cópia ilegível;
- 4.3.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.4 DESEMPREGADO:

- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;
 - c.4) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
- 4.4.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.4.1, deverão ser enviados, no período das **09h00min do dia 01/10/2021 até as 23h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.4 deste edital;
- 4.4.2.1 O candidato, 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 isenção.
- 4.4.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.4.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de desempregado, ao candidato 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 no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados solicitados;
 - e) não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'a' 'b', e 'c' do subitem 4.4.1, e/ou em cópia ilegível;
- 4.4.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.5 DOADOR DE SANGUE:

- 4.5.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) declaração expedida pela entidade coletora do Estado do Mato Grosso do Sul, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o candidato tenha realizado no mínimo 01 (uma) doação a cada 06 (seis) meses, durante o período de 02 (dois) anos anteriores ao dia da publicação deste Edital.
- 4.5.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.5.1, deverão ser enviados, no período das **09h00min do dia 01/10/2021 até as 23h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.5 deste edital;
- 4.5.2.1 O candidato, 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 isenção.

- 4.5.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.5.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de doador de sangue, ao candidato 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 no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados solicitados;
 - e) não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'a' 'b' e 'c' do subitem 4.5.1, e/ou em cópia ilegível;
- 4.5.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.6 DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- 4.6.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b)** cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c)** comprovante de efetiva doação de células de medula óssea, de data anterior ao dia da publicação deste Edital. O comprovante deverá ser emitido pela Rede Hemosul-MS (Hemorrede de Mato Grosso do Sul) e constar o nome completo do candidato, data de cadastro, data de coleta e data da efetiva doação de medula óssea.
- 4.6.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.6.1, deverão ser enviados, no período das **09h00min do dia 01/10/2021 até as 23h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.6 deste edital;
- 4.6.2.1 O candidato, 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 isenção.
- 4.6.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.6.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de doador de medula, ao candidato 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 no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados solicitados;
 - e) não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'a' 'b' e 'c' do subitem 4.6.1, e/ou em cópia ilegível;
- 4.6.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.7 ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO:

- 4.7.1 a solicitação de isenção através da condição de eleitor convocado e nomeado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b)** cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - 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 candidato fez jus ao prêmio, e tem validade de 02 (dois) anos.
- 4.7.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.7.1, deverão ser enviados, no período das **09h00min do dia 01/10/2021 até as 23h59min do dia 04/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.7 deste edital;
- 4.7.2.1 O candidato, 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 isenção.
- 4.7.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.7.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de Eleitor convocado e nomeado, ao candidato 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 no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados solicitados;
 - e) não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'a' 'b' e 'c' do subitem 4.7.1, e/ou em cópia ilegível;

- 4.7.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCB.
- 4.8 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para a prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, conforme o subitem 8.3 deste Edital.
- 4.9 A exatidão dos documentos anexados, quando for o caso, é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.10 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso para Emprego Público.
- 4.11 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso para Emprego Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.12 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data provável de **15/10/2021** no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 4.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br no período da **0h00min do dia 18/10/2021 até as 23h59min do dia 19/10/2021, observado horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".
- 4.14.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **26/10/2021** no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 4.14.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, até as **14h (horário de Brasília/DF) do dia 19/11/2021**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.14.3 O interessado que não tiver sua solicitação de isenção deferida e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.16 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCB, www.institutoaocb.org.br, a partir do dia 26/10/2021.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 **O período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min do dia 01/10/2021 às 14h do dia 19/11/2021, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br**
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- a.1) optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova objetiva, sendo Campo Grande e Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu, tão pouco o local de realização de sua prova objetiva.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCB, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego do 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.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente 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 candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro emprego.

- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 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 anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A., após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **19 de novembro de 2021**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 O Instituto AOCp e a Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. 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 outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 0h00min do dia 26/11/2021 até as 23h59min do dia 26/11/2021 e da 0h00min do dia 29/11/2021 até as 23h59min do dia 29/11/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

6. DA INSCRIÇÃO 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 e do Decreto nº 9.546/2018.
- 6.1.1 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.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar à contratação, realizada pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A., Estado do Mato Grosso do Sul, perdendo o candidato o direito à contratação 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 da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 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, 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 - perda 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);

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 60°; 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 candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso para Emprego Público 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 8.3 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 candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, 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 candidato 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 haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato 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 candidato 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 candidato 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 a partir da data provável de 25/11/2021.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 0h00min do dia 26/11/2021 até as 23h59min do dia 26/11/2021 e da 0h00min do dia 29/11/2021 até as 23h59min do dia 29/11/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 **O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso para Emprego Público será convocado pelo Instituto AOCp, 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.**
- 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.**
- 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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 **Segundo o Decreto Federal nº 9.546/18, para os candidatos com deficiência, não haverá adaptação especial para realização da Prova de Aptidão Física e Prova Prática.**
- 6.14 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

- 6.15 Será desligada do emprego a pessoa com deficiência que tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.
- 6.16 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.17 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

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 candidato 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 candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar negro ou índio e receba parecer conclusivo favorável a essa declaração, por Comissão Especial.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato 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 candidato 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 candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, até a data de 19/11/2021, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição.**
- 7.4 O candidato 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 negro ou índio aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos 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 pelo candidato, nos termos do art. 3º do Decreto nº 13.141/2011. Será analisado o fenótipo de candidato negro (procedimento de heteroidentificação) e os candidatos que concorrem às vagas de índio serão avaliados por Comissão Especial, que avaliará o candidato, confrontando-o com a certidão administrativa emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI).
- 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 candidato 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 candidato 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 candidato, 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.**
- 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 candidato 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 AOCF – 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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 candidato.
- 7.9.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 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 candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
 - que 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 de perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.



7.9.6.2 O vídeo deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a) fundo branco;
 - b) o candidato 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 candidato 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 candidato 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 fenóticos do candidato.
- 7.9.9 Serão consideradas as características fenóticas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.9.10 O candidato 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 AOCF os documentos para análise. Para tanto, os candidatos deverão:**
- a) acessar o link de “**Avaliação da comissão especial (índios)**” disponível no site do Instituto AOCF – www.institutoaocf.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.
- 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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 AOCF;
 - 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 candidato 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 candidato 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.institutoaocf.org.br a partir da data provável de **25/11/2021**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, **no período da 0h00min do dia 26/11/2021 até as 23h59min do dia 26/11/2021 e da 0h00min do dia 29/11/2021 até as 23h59min do dia 29/11/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 7.15 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme avaliação da comissão especial (candidatos negros e índios), caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 18 deste Edital.
- 7.16 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.17 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 candidato 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 braille, 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 candidato 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 candidato deverá:**
- 8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa 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 o critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;
- 8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, 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 candidato 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 candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 8.1.4 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, poderá solicitá-lo pelo e-mail candidato@institutoaocp.org.br até as **23h59min do dia 19/11/2021**. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo Nome Social, deverá ser anexada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato. O candidato 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.
- 8.1.4.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCPE e a Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A., Estado do Mato Grosso do Sul reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 8.1.4.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 11.5.1.
- 8.2 Da candidata lactante:**
- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 8.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova 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 Os documentos referentes às disposições dos subitens **4.8, 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h00min do dia 01/10/2021 às 23h59min do dia 19/11/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 8.3.1 O candidato, 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.
- 8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCPE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.5.1 O Instituto AOCPE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.6 O Instituto AOCPE 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.

- 8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **18/11/2021**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período das 0h00min do dia 19/11/2021 até as 23h59min do dia 19/11/2021 e da 0h00min do dia 22/11/2021 até as 23h59min do dia 22/11/2021, observado horário oficial de Brasília/DF.**

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **25/11/2021**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato negro ou índio, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período da 0h00min do dia 26/11/2021 até as 23h59min do dia 26/11/2021 e da 0h00min do dia 29/11/2021 até as 23h59min do dia 29/11/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 9.4 O Instituto AOCp, 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.institutoaocp.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- AGENTE EM SANEAMENTO Códigos: 201.01 à 201.10).	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	25	1	25	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico – Matemática	20	1	20		
			Informática	15	1	15		
			Conhecimentos Gerais	10	1	10		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70	-----
	2º	Prova de Aptidão Física	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	Eliminatório	
	3º	Prova Prática	De acordo com o item 15	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	170	-----	

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Códigos: 202.01 à 202.11).	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	25	1	25	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico – Matemática	20	1	20	
			Informática	15	1	15	
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70

TABELA 10.3

NÍVEL TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO (Códigos: 302.01 à 302.13); - TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO; - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA (Códigos: 306.01 à 306.11).	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	15	1	15	
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	25	1	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70
2º	Prova de Aptidão Física	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	-----	Eliminatório
3º	Prova Prática	De acordo com o item 15	-----	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	170	-----

TABELA 10.4

NÍVEL TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO EM AGRIMENSURA; - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (Códigos: 304.01 à 304.04); - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO; - TÉCNICO RECURSOS HUMANOS; - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	15	1	15	
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	25	1	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70

TABELA 10.5

NÍVEL TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	40	1	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70

TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ADMINISTRADOR;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e

- ADVOGADO; - BIÓLOGO;			Informática	15	1	15	Classificatório
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	25	1	25	
- CONTADOR;	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			70	-----	70	-----
- ECONOMISTA;	2ª	Títulos	De acordo com o item 16	-----	-----	10	Classificatório
- ENGENHEIRO CIVIL;	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	80	-----
- ENGENHEIRO ELETRICISTA;							
- ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTA;							
- ENGENHEIRO MECÂNICO;							
- JORNALISTA;							
- MÉDICO DO TRABALHO;							
- PSICÓLOGO;							
- QUÍMICO (Códigos: 415.01 à 415.02);							
- TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL (Códigos: 416.01 à 416.06).							

TABELA 10.7

NÍVEL SUPERIOR							
OCUPAÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – A;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	40	1	40	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				70	-----	70	-----
- ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – B.	2ª	Títulos	De acordo com o item 15	-----	-----	10	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	80	-----

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 70 (setenta) 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 candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva 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 dos municípios.**

11.1.1 O Instituto AOCB 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 provável de **19 de dezembro de 2021**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada 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 candidato.
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir de 08 de dezembro de 2021.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato 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 Candidato, impresso através do endereço eletrônico 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, 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.
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato 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, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Para Emprego Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 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 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. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOC P a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto AOC P recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOC P 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.**
- 11.10 O Instituto AOC P 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 entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O Instituto AOC P não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 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 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto AOC P poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato 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 candidato.**
- 11.15.1 O candidato 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 candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato 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 candidato, 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 candidato 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 candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato 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 candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva 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 as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato 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 Prova Objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocp.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, 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.

11.23 Condições de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19:

- 11.23.1 É obrigatório e de responsabilidade individual do candidato o uso de máscara facial, opcionalmente acrescida de protetor facial (face shield), durante todo o período e em qualquer local da instituição onde será aplicada a prova, sendo que o Instituto AOCB não fornecerá máscaras;
- 11.23.2 Uso obrigatório de álcool, disponibilizado em áreas comuns no local de prova;
- 11.23.3 É obrigatório respeitar o distanciamento social entre pessoas, conforme sinalizações visuais e orientação da equipe de aplicação;
- 11.23.4 Os candidatos estarão sujeitos à aferição de temperatura na entrada do estabelecimento para a realização da prova ou na entrada de sala;
- 11.23.5 Aos acompanhantes, no caso das lactantes, também será obrigatória a utilização de máscara protetora facial e a não utilização será motivo de impedimento para acesso ao local;
- 11.23.6 É obrigatório respeitar o distanciamento social no local de realização das provas;
- 11.23.7 Quando solicitado, o candidato deverá retirar a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar a sua identificação na entrada da sala de provas, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência;
- 11.23.8 Por orientação das autoridades sanitárias é vedado o consumo de alimentos na sala de aplicação de prova. Em casos excepcionais, quando comprovada a extrema necessidade será disponibilizado um espaço adequado e monitorado para essa finalidade;
- 11.23.9 Os candidatos que se recusarem a seguir as condições acima elencadas e demais orientações dos fiscais e das autoridades de saúde no que se refere às medidas adotadas contra o contágio e disseminação da Covid-19, estarão sujeitos à eliminação no certame;
- 11.23.10 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público, nos termos do item 11.6 do Edital de Abertura;
- 11.23.11 A data de aplicação da prova poderá ser remarçada em caso de decretos de isolamento social rigoroso;
- 11.23.12 Mais orientações sobre as boas práticas de biossegurança serão informadas e/ou solicitadas no dia da realização das provas, ou através de Comunicado específico divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocp.org.br.

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.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

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, Técnico em Manutenção Eletromecânica, Técnico em Análise e Tratamento e o Técnico em Automação.

- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estiver classificado na Prova Objetiva até o limite de 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas disponíveis para as vagas da Ampla Concorrência, PcD, Negros e Índios, 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 no subitem 13.1.1, serão convocados para a Prova de Aptidão Física.

- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido no subitem 13.1.1, 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.
- 13.1.4 Para os empregos que não possuem vagas reservadas disponíveis para os candidatos negros, índios e/ou deficientes, serão convocados para a Prova de Aptidão Física os candidatos classificados até a 5ª (quinta) posição da respectiva reserva, desde que não esteja entre a classificação para convocação da ampla concorrência.
- 13.2 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será avaliada conforme os critérios das Tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.
- 13.2.1 Será considerado APTO na Prova de Aptidão Física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes, conforme critérios das Tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.
- 13.2.2 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da Prova de Aptidão Física será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 13.2.3 Conforme subitem 6.13, não haverá adaptação especial para realização da Prova de Aptidão Física.
- 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 candidato, para justificar o atraso ou a ausência. O candidato 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);**
 - 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 candidato 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 candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 13.4.2 **O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato 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 candidato 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 candidato 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 candidato deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.
- 13.7.1 No caso do candidato se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato 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 candidato 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, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto AOCF, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.
- 13.11 A Prova de Aptidão Física será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4, conforme segue:

TABELA 13.1

TODOS OS EMPREGOS – DINAMOMETRIA MANUAL (AMBOS OS SEXOS)

Regras de execução: o candidato 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 candidato deverá contrair a mão imprimindo o máximo de força que puder no aparelho, tendo como desempenho mínimo o especificado abaixo:

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Masculino	35 quilogramas-força
Feminino	30 quilogramas-força

TABELA 13.2

TODOS OS EMPREGOS – FLEXÃO E EXTENSÃO DE BRAÇOS E ANTEBRAÇOS (AMBOS OS SEXOS)

O teste será realizado em local firme, plano e horizontal, sendo permitida uma única tentativa.

Masculino - Regras de execução: 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 candidato 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.

Feminino - Regras de execução: 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.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Masculino		Feminino	
Faixa Etária	Índice Mínimo	Faixa Etária	Índice Mínimo
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 13.3

TODOS OS EMPREGOS – ABDOMINAL REMADOR (AMBOS OS SEXOS)

Execução: o exercício consiste na flexão e extensão dos membros inferiores e músculos abdominais simultaneamente com o tronco. O candidato 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.

Regras de execução:

- a) será contado um movimento completo toda vez que o candidato 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.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Masculino		Feminino	
Faixa Etária	Índice Mínimo	Faixa Etária	Índice Mínimo
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 13.4

TODOS OS EMPREGOS – CORRIDA (AMBOS OS SEXOS)

Regras de execução:

- 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 candidato deverá percorrer, durante 12 minutos, a distância mínima estabelecida pela tabela 4 de avaliação, em uma única tentativa;
- c) o candidato 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 candidato 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 candidato que abandonar a pista, der ou receber ajuda, puxando, empurrando, carregando, segurando a mão de outro candidato ou

estimulando, ainda que verbalmente, será considerado inapto;
f) o desempenho do candidato 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.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO			
Masculino		Feminino	
Faixa Etária	Distância mínima a ser percorrida	Faixa Etária	Distância mínima a ser percorrida
Até 25 anos	2.000m (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, Técnico em Manutenção Eletromecânica, Técnico em Análise e Tratamento e o Técnico em Automação.**

14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato 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 candidato 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).

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 candidato. O candidato 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 candidato 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 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14.10 Conforme subitem 6.13, não haverá adaptação especial para realização da Prova Prática.

14.11 A Prova Prática será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto AOCF, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.

14.12 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4 Edital, conforme segue:

TABELA 14.1

AGENTE EM SANEAMENTO					
Item	Quesitos a serem avaliados	Avaliação			
		Pontos	Tempo máximo para execução	Apto	Inapto
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 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			
Total		100			

TABELA 14.2

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA		
Item	Quesitos a serem avaliados	Avaliação

		Pontos	Tempo máximo para execução	Apto	Inapto
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			
Total		100			

TABELA 14.3

TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO					
Item	Quesitos a serem avaliados	Avaliação			
		Pontos	Tempo máximo para execução	Apto	Inapto
1	Noções de segurança, higiene e limpeza no posto de trabalho.	5	1 (uma) hora e 15 (quinze) 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 proteção individual (EPI's), ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao emprego.	10			
Realizar análises dos parâmetros em amostras de água bruta (*):					
3	pH.	5			
	Cor aparente.	5			
	Turbidez.	5			
	Alcalinidade.	5			
4	Preparar soluções químicas (*).	5			
5	Distribuição das soluções nos jarros.	5			
	Coleta de amostras por jarros (*).	5			
	Realização de análise de cor.	5			
	Realização de análise de turbidez.	5			
	Operação do equipamento.	5			
6	Cálculos matemáticos para transferência das dosagens das soluções químicas a serem aplicadas no tratamento de água, em função dos melhores resultados obtidos quando da realização do ENSAIO DE JAR TESTE (ensaio de floculação ou ensaio de jarros) (*).	10			
Realizar análises dos parâmetros em amostras de água TRATADA (*):					
7	Teor de cloro.	5			
	Teor de flúor.	5			
	pH final.	5			
8	Teste ergométrico: carregar 8 bolsas, de 25 kg cada, do almoxarifado de produto químico ao tanque de preparo de solução (distância de aproximadamente 20 metros); elevar as bolsas a uma altura aproximada de 1,50 metros que é a altura estimada da borda do tanque.	10			
Total		100			

(*)Os procedimentos e técnicas a serem utilizados pelo candidato durante a prova prática serão disponibilizados pela SANESUL, de acordo com os padrões estabelecidos pela Empresa.

TABELA 14.4

TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO					
Item	Quesitos a serem avaliados	Avaliação			
		Pontos	Tempo máximo para execução	Apto	Inapto
1	Organização, higiene e limpeza no posto de trabalho.	2	55 (cinquenta e cinco) minutos	Pontuação igual ou superior à 50 (cinquenta) pontos	Pontuação inferior à 50 (cinquenta) pontos
2	Noções de segurança, identificação nominal e uso de forma correta	5			

	dos equipamentos de proteção individual (EPI's)					
	Conhecimentos de componentes:					
3	Procedimento pra identificação de CI's.	15	superior à 50 (cinquenta) pontos	(cinquenta) pontos		
	Teste de polaridade e condução de diodo.	5				
	Teste de polaridade, fuga, curto-circuito e posicionamento de terminais (coletor, base e emissor) de um transistor, através de multímetro.	15				
	Registrar no formulário de avaliação os níveis de tensão admissíveis.	5				
	Identificar, através de forma padrão, os valores de resistência. Confirmar leitura com multímetro.	5				
	Conhecimentos de aparelhos de medições:					
4	Manuseio e discriminação da função das devidas escalas do multímetro.	3				
	Manuseio e discriminação das funções do osciloscópio.	10				
5	Leitura de diagram eletrônico:					
	Fazer a interpretação de diagrama eletrônico.	5				
	Montar circuito eletrônico em protoboard conforme diagrama de montagem a ser apresentado.	20				
6	Substituição de componentes por meio de soldagem	10				
Total		100				

15. DA PROVA DE TÍTULOS

- 15.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para todos os empregos de Nível Superior**.
- 15.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, 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 candidato, 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 candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 15.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico 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, em arquivo **salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20MB.
- 15.3.1 O candidato, 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.
- 15.4 A Prova de Títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 15.1 deste Edital;
- 15.5 O candidato 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 candidato 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.
- 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;
- 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 15.21.

- 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 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 15.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 15.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 15.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível doutorado (título de doutor), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em área relacionado com o emprego ao qual concorre. Também será aceito certificado/declaração de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível mestrado (título de mestre), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em área relacionado com o emprego ao qual concorre. Também será aceito certificado/declaração de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3
3	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	1 (por título)	3
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

15.17 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1.

- 15.18 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 certificado/declaração não será aceito.
- 15.19 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.
- 15.20 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 15.21 O candidato 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.
- 15.22 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 contratação no emprego;
 - c) à declaração de nulidade da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 15.22.1 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 candidato 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 Para os empregos de **Assistente Administrativo, Técnico em Agrimensura; Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Edificações, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Tecnologia da Informação**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.2.1 Para os empregos de **Agente em Saneamento, Técnico em Manutenção Eletromecânica, Técnico em Análise e Tratamento e Técnico em Automação**, 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 **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
- 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).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico - Matemática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato 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 três listagens, a saber:
- 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;
 - 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;
 - Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os empregos/municípios de atuação para os quais se inscreveram.
- 16.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.
- 16.6 **Para os empregos de Técnico em Manutenção Eletromecânica e Técnico em Análise e Tratamento**, serão publicadas 3 classificações, conforme segue:
- Lista por localidade de escolha no ato da inscrição, 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 para os quais se inscreveram;
 - Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
 - Lista por região, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e/ou negros ou índios, em ordem de classificação dentro da região, conforme tabela 16.1, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação dentro da região, conforme tabela 16.1, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação dentro da região, conforme tabela 16.1, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
 - Lista geral, 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 para os quais se inscreveram;
 - Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

TABELA 16.1

Emprego	Localidade	Região
Técnico em Manutenção Eletromecânica	Aquidauana	A
	Corumbá	A
	Jardim	A
	Dourados	B

	Naviraí	B
	Nova Andradina	B
	Ponta Porã	B
	Coxim	C
	Paranaíba	C
	Três Lagoas	C
Emprego	Localidade	Região
Técnico em Análise e Tratamento	Aquidauana	A
	Corumbá	A
	Jardim	A
	Ladário	A
	Porto Murinho	A
	Dourados	B
	Naviraí	B
	Nova Andradina	B
	Ponta Porã	B
	Sete Quedas	B
	Coxim	C
	Paranaíba	C
	Três Lagoas	C

- 16.6.1 O candidato convocado, ao aceitar ou não aceitar assumir a vaga no município/distrito diverso daquele de sua opção no ato de sua inscrição, deverá formalmente assinar em termo próprio o aceite ou desistência da vaga.
- 16.6.2 Os candidatos convocados que não comparecerem ou não aceitarem assumir vaga em município/distrito diverso daquele de sua opção serão excluídos da listagem geral e da listagem de região, permanecendo apenas na lista específica referente ao município/distrito de sua opção.
- 16.7 **Para o emprego de Agente em Saneamento**, serão publicadas 2 classificações, conforme segue:
- a) Lista por localidade de escolha no ato da inscrição, 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 para os quais se inscreveram;
- a.1) Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
- a.2) Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
- b) Lista geral, 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 para os quais se inscreveram;
- b.1) Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
- b.2) Lista de candidatos negros ou índios, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
- 16.7.1 O candidato convocado, ao aceitar ou não aceitar assumir a vaga no município/distrito diverso daquele de sua opção no ato de sua inscrição, deverá formalmente assinar em termo próprio o aceite ou desistência da vaga.
- 16.7.2 Os candidatos convocados que não comparecerem ou não aceitarem assumir vaga em município/distrito diverso daquele de sua opção serão excluídos da listagem geral e da listagem de região, permanecendo apenas na lista específica referente ao município/distrito de sua opção.
- 16.7.3 As convocações dos candidatos para o ingresso no quadro de pessoal da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S/A - SANESUL, observarão, rigorosamente, as vagas estabelecidas neste Edital e as ordens de classificações dispostas no subitem 16.6 e 16.7.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato 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 candidato, 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 objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches ou relógio de qualquer espécie, 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;

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.

17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato 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;

18.1.8 contra o resultado da Perícia Médica;

18.1.9 contra o resultado da Heteroidentificação, ou 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 candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico 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.

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.

18.5 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 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 candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato 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 candidato.

18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

- 18.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.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 candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCF por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.17 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 e publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá 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 conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os empregos para os quais se inscreveram; a terceira lista conterá 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, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 O candidato 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 candidato 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 candidato, 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 candidato, 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 FINAIS

- 21.1 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 e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato 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.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, 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 candidato 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.
- 21.3 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.

- 21.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCB, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 21.5 O candidato, 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.
- 21.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, 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.
- 21.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.7 A Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 21.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 21.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocb.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 candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44)3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul, situada na Rua Dr. Zerbin, 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 1/2021.
- 21.9.1 A Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato 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 candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso para Emprego Público nº 1/2021, ouvido o Instituto AOCB.
- 21.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCB, Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87050-440, Maringá-PR.
- 21.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande/MS, 01 de outubro de 2021.

WALTER BENEDITO CARNEIRO JUNIOR
Diretor-Presidente da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. - SANESUL

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 1/2021
RETIFICADO (06/10/2021, 07/10/2021, 22/10/2021 e 16/11/2021)****NÍVEL MÉDIO****EMPREGO 201.01 A 201.10: AGENTE EM SANEAMENTO**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – categoria AC e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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 compete 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; Registrar os serviços executados, assim como dar baixa em sistema informatizado de controle de serviços (coletor), se disponibilizado pela Empresa; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Controlar e movimentar bens patrimoniais, materiais de expediente e equipamentos por meio da guia de movimentação no sistema; Receber e protocolar documentos, correspondências, controlar materiais despachados pelo correio, utilizando o sistema da área; Efetuar pedidos de materiais para almoxarifado central através do sistema; Enviar e receber materiais de laboratório, caixas de coleta de água tratada, bruta subterrânea, superficial e efluente para distribuição nas unidades da empresa; Receber a solicitação de material e Epi's das equipes de campo, separando, anotando em guia de movimentação e entregando à equipe; Realizar o lançamento dos materiais e Epi's, dando baixa no sistema; Receber material de fornecedores conferindo se a nota fiscal está de acordo com a solicitação de fornecimento, observando o quantitativo e prazo de validade; Carregar e descarregar materiais no almoxarifado, realizando o controle físico, mantendo atualizados e organizados os materiais em estoque e as fichas de prateleiras de identificação dos materiais, visando facilitar a conferência contábil e localização do estoque; Operar caminhão guindaste exclusivamente para carga e descarga de materiais. Operar o sistema de envasamento de água; Embalar, armazenar e controlar os estoques de água envasada, bem como os materiais utilizados para envase; Realizar a conferência patrimonial, anotando manualmente no relatório o número da plaqueta patrimonial; Realizar contagem do estoque físico, conforme instrução de trabalho, preenchendo manualmente listagem de inventário; Realizar a distribuição de materiais para as unidades da Regional, registrando as entregas, de acordo com procedimentos; Conduzir veículo da empresa, para transporte e distribuição de materiais. Executar atividade administrativa e comercial; Efetuar leitura do hidrômetro, caso necessário, determinando o consumo manualmente e registrando as anormalidades; Preencher o BAC – Boletim de Atualização Cadastral e inserir no sistema comercial; 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; 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; Executar serviços de instalação, aferição e substituição de hidrômetros e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; Proceder a pesquisas nos imóveis que estejam com ligações inativas e com consumo zero; Orientar o consumidor sobre a importância da água tratada e prestar informações sobre os serviços prestados pela empresa, quando solicitado; Efetuar revisão do consumo procedendo à nova leitura no hidrômetro, a pedido do cliente ou da área responsável; Executar serviços de vistoria de consumo zero, reparos em cavaletes, verificação de irregularidade e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; 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; 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; Executar atividades relativas à conservação, manutenção, limpeza geral de pátios e jardins utilizados pela empresa; Coletar amostras de efluentes para análises laboratoriais, observando o cumprimento das instruções de trabalho, procedimentos e normas técnicas; 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; 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; Preparar soluções para tratamento conforme orientação do Técnico em Saneamento responsável; Aferir a dosagem e regular os equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme residuais pré-estabelecidos pelo Técnico em Saneamento; Controlar o consumo e estoque de produtos químicos das Unidades de Tratamento, por meio do sistema informatizado da área de atuação; 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; Manter todos os abrigos de tratamento em condições assépticas realizando limpezas periódicas conforme

cronograma elaborado pelo responsável técnico da Regional; 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; 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; Checar o funcionamento de bombas dosadoras, agitadores, válvulas e outros equipamentos instalados nas unidades de tratamento de água; Preencher BCD de cloração, fluoretação, produtos químicos, macromedicação e digitar no sistema informatizado da área de atuação; Executar, em intervalos fixos, a leitura dos horímetros, dos macros medidores, da pressão de água na rede, utilizando-se de aparelhos específicos; Realizar leituras de níveis de poços e reservatórios para acompanhamento do abastecimento de água. Limpar e desinfetar reservatórios de água, retirando detritos, lavando e aplicando os desinfetantes recomendados, sob a orientação do Técnico de Saneamento responsável; Registrar e controlar, sistematicamente, o consumo de produtos químicos usados no tratamento de água e seus estoques. Efetuar cargas e descargas de linhas adutoras, abrindo e fechando registros e válvulas e verificando vazões; Desenvolver pesquisas de verificações de vazamento em ramais e redes, pesquisas de combate à fraude, consumo zero; 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; 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; 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; Auxiliar na realização de ensaios ambientais físicos químicos e biológicos matriz de água, esgoto e produtos químicos; Preparar, enviar e receber caixas para coleta de amostras ambientais, material de análise e equipamentos, conforme Instruções de Trabalho; 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; Registrar os serviços executados, assim como dar baixa em sistema informatizado de controle de serviços (coletor); Carregar e transportar materiais, eventualmente, observando a legislação de trânsito no aspecto de circulação e no tipo e volume de carga transportada. 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; Executar serviços de manutenção em redes, ramais e ligações, conforme Ordens de Serviços relacionadas ao Sistema de Abastecimento de Água; 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; Medir pressões na rede de distribuição conforme programação e orientação do técnico responsável pelo abastecimento; Executar levantamentos para implantação e deslocamento de rede de água e ligações domiciliares e demais serviços correlatos da Tabela de Serviços da SANESUL; Realizar descarga em pontas de rede de água, desobstruindo ou retirando o ar para garantir o bom funcionamento hidráulico do sistema; Realizar serviços complementares de escavação, aterro e compactação do solo, manualmente ou por meio de equipamento específico; 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; Apoiar operadores de equipamento automotivo, identificando local de abertura, nivelamento e fechamento de valas; Auxiliar o técnico responsável nos serviços de substituição de conjuntos motobomba, quando necessário; Preencher o Formulário “Informações para Cadastramento de Rede”, elaborando o croqui de amarração e todas as intervenções e alterações processadas na rede de água; Realizar medição de pressão no cavalete, na conclusão da execução dos serviços de manutenção de redes, ramais e cavaletes embaixo; 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; Executar reposição de pavimento asfáltico, com lançamento manual de materiais para base e sub-base, seguida da compactação manual ou mecanizada. 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. 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; 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; 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; 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. 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; 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; Executar os serviços de corte e religação no ramal, conforme o especificado na Ordem de Serviço – OS; Preencher a notificação e informar ao cliente que tenha sido detectada irregularidade na ligação de água; Executar levantamentos para implantação e deslocamento de rede de água e ligações domiciliares; Executar escavação manual em solo, em profundidades diversas, utilizando ferramentas como pá ponta, picareta, enxada, chibanca, cavucate, etc. Retirar manualmente material para carga/descarga para manutenções e serviços de implantação de rede e ligações de água; 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; 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; 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; 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; 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; Realizar a manutenção hidráulica em geral nos sistemas de abastecimento de água; Auxiliar o técnico responsável nos serviços de substituição de conjuntos moto-bomba, quando necessário; 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; 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; Orientar o consumidor sobre a importância da água tratada e prestar informações sobre os serviços prestados pela empresa, quando solicitado; 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; Apoiar operadores de equipamento automotivo, identificando local de abertura, nivelamento e fechamento de valas; Auxiliar na instalação e retirada de equipamentos de medição de pressão, vazão e outros necessários a operação e manutenção do sistema; Realizar medição de pressão no cavalete, na conclusão da execução dos serviços de manutenção de redes, ramais e cavaletes embaixo; 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; 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; 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; Executar reposição de pavimento asfáltico, com lançamento manual de materiais para base e sub-base, seguida da compactação manual ou mecanizada. 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. 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; 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.

EMPREGO 202.01 A 202.11: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; Manter-se atualizado quanto as 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; Ministrando 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; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; 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; Elaborar, emitir, conferir e arquivar planilhas, guias, relatórios, demonstrativos e outros documentos, manualmente ou via eletrônica, consultando ou operando sistemas da SANESUL; Realizar serviços administrativos externos, conforme solicitação da chefia; Controlar o suprimento de fundos da área para pagamento dos fornecedores; Auxiliar na elaboração de atividades relacionadas à administração de pessoal, recebendo documentos, repassando informações e realizando lançamentos administrativos diversos; Participar como membro de processos administrativos disciplinares; Elaborar cálculos, registros e outras anotações, voltados para as áreas de apoio administrativo, com a devida orientação da chefia imediata; Receber, protocolar e despachar malotes, documentos, correspondências, materiais e outros conforme procedimento da Empresa; Executar a contagem do estoque físico e comparar com o estoque contábil para apuração dos resultados e controle de auditoria; Elaborar programação de distribuição de material de acordo com os pedidos das áreas compatibilizando com as disponibilidades de transporte;

Monitorar o recebimento dos materiais enviados conforme procedimento de controle de qualidade e eficiência da entrega; Executar a transferência de estoque e liberar materiais via sistema eletrônico para atender solicitações das regionais; 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. 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 301: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Agrimensura; **Registro Profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais;** Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quantos as 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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); Efetuar cálculos topográficos diversos, tais como: taqueométrica, geometria e trigonometria, a partir de dados coletados em caderneta de campo, devendo ser revisado pelo engenheiro; Realizar nivelamentos diversos, determinando a altitude dos pontos do terreno, demarcando cotas topográficas, efetuando triangulações; Executar o apoio geodésico para elaboração e implantação de projetos de construção civil; Efetuar serviços de locação de obras, demarcando eixo de tubulações, nível de aterros, declividades e locações de acessórios de rede; 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; Realizar levantamentos de diversas seções em córregos, rios e lagoas, visando encontrar o perfil batimétrico; Desenhar plantas topográficas de redes de água e esgoto, com base em anotações de campo, croquis ou esquemas; Executar e detalhar desenhos topográficos, a partir de cotas, ângulos, coordenadas e detalhes da área levantada; Elaborar desenho topográfico, utilizando programas computacionais gráficos; Auxiliar na especificação de equipamentos para uso em serviços topográficos e de agrimensura.

EMPREGO 302.01 À 302.13: TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso de Técnico em Saneamento, Técnico em Controle Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Laboratório, Técnico em Química; **Registro Profissional no Conselho Regional de Química;** Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; Manter-se atualizado quantos as 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; Ministrando 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; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades

operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; Preparar caixas para coleta de material de análise, conforme Instruções de Trabalho; Coletar amostras de água, esgoto, utilizando as normas técnicas. Utilizar instrumentos de medição e controle, preparar amostras, registrar resultados de análises em aplicativos informatizados específicos de controle de qualidade da água e esgoto; Executar os procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das análises de água e esgoto; Realizar o preparo de reagentes para análises; Cumprir os procedimentos analíticos e realizar a limpeza e lavagens das vidrarias utilizadas nos métodos de cada parâmetro; Registrar resultados de análises em aplicativos informatizados específicos, de controle de qualidade de água; Revisar, atualizar ou solicitar atualizações dos procedimentos de análises; Auxiliar nas especificações e quantitativo, para aquisição, as necessidades de insumos e equipamentos para os laboratórios de controle. Realizar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das Regionais, observando as normas de segurança; Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; Interpretar manuais de equipamentos, aferindo e monitorando o seu funcionamento; 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; Identificar procedimentos técnicos, participar da elaboração e revisão de normas e procedimentos, bem como da montagem e revisão de manuais técnicos; Controlar os estoques e consumo dos produtos químicos e materiais utilizados nos ensaios para aquisição de insumos e equipamentos para os laboratórios de controle; Atender e acompanhar os representantes dos órgãos de fiscalização e controle, quando necessário; 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. Operar ETA - Estação de Tratamento de Água; EAB – Elevatória de Água Bruta, EAT – Elevatória de Água Tratada, seguindo procedimento padrão da SANESUL; Observar e controlar a vazão de água, monitorando constantemente os níveis de reservatórios; Preparar as suspensões e soluções utilizadas no processo de tratamento, conforme procedimentos específicos para cada produto e fases do tratamento; Coletar amostras de água e produtos químicos, utilizando as normas técnicas, utilizar instrumentos de medição e controle; 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; Efetuar limpezas periódicas e programadas nos floculadores, decantadores, filtros e outros equipamentos da estação; Verificar estado de funcionamento e conservação dos equipamentos instalados na ETA, limpando-os, mantendo a níveis de operação aceitáveis, solicitando a manutenção, se necessário; Atender e acompanhar os representantes dos órgãos de fiscalização e controle, quando necessário; 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; 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; 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; 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; 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; Receber produtos químicos utilizados no tratamento de água, assim como controlar o consumo e armazenamento; Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas para controle do trabalho.

EMPREGO 303: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Automação Industrial; **Registro Profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais**; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quanto as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades ocupação, mantendo organizada a documentação e

equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; Sugerir implantações de novas tecnologias na área de telemetria, para atualizações de novos métodos de controles nos processos operacionais; Parametrizar instrumentos eletrônicos de medição e controle, nos Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento Sanitário; Elaborar especificações técnicas, orçamentos e quantitativo de materiais correlacionados ao Sistema de Supervisão e Controle (Telemetria); Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados ao Sistema de Supervisão e Controle (Telemetria); Executar serviços em campo, de manutenção e montagem de painéis elétricos/eletrônicos e acessórios, visando atender os sistemas de supervisão e controle (Telemetria); Realizar a manutenção nos sistemas de telemetria e telecomandos; 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; Recuperar os instrumentos eletrônicos de medição, utilizados nos sistemas de supervisão e controle (Telemetria); 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 304.01 À 304.04: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil, **Registro Profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais**, Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagens para municípios do Estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; 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; Auxiliar a fiscalização de obras e serviços de engenharia; Elaborar as planilhas de medições, de serviços realizados por terceiros, tomando por base as quantidades executadas e preços unitários do contrato; 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; 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; Auxiliar na elaboração de planilhas orçamentárias a partir de projetos de rede de água e de rede coletora de esgoto; 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; 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; 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; 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 305: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Enfermagem e especialização em Enfermagem do Trabalho; Registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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. Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quanto as 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Aplicar os procedimentos de técnico em enfermagem do trabalho ao ambiente e a todos os empregados e candidatos de processo seletivo e concursos; Colaborar nos projetos e programas de saúde ocupacional da Empresa; Orientar quanto ao cumprimento do disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas pela empresa ou seus estabelecimentos; 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; 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; Realizar a vacinação ocupacional indicada e orientada pelo médico do trabalho da Empresa; Receber atestados médicos verificando se atende os requisitos previstos em normativa interna e acordo coletivo; Manter contato com empregados para solicitar eventuais exames complementares e informar sobre atestados apresentados; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; 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; Auxiliar o médico do trabalho no controle e desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Empresa - PCMSO; Preencher os relatórios de atividades dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; Organizar e providenciar exames e demais documentos para subsidiar ações judiciais.

EMPREGO 306.01 À 306.11: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECAÂNICA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com Curso de Eletricidade Industrial ou Mecânica Indústria com carga horária mínima de 200 horas; Carteira Nacional de Habilitação – categoria C e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; Manter-se atualizado quanto as 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; Ministrando 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; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; Apoiar na manutenção eletromecânica preventiva, preditiva e corretiva das elevatórias, ETAs, ETEs e subestações de energia elétrica; 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; 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. 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; Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo, utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. Carregar, transportar e descarregar materiais e peças de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga. Interpretar desenhos elétricos, realizando a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos; 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. Inspeccionar, testar, ensaiar, calibrar, efetuar medições, reparar e realizar treinamentos em equipamentos e instalações elétricas em baixa e média tensão; Inspeccionar e realizar medições nas subestações de energia elétrica e nas estações elevatórias; 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; Inspeccionar e realizar manutenção de sistemas de automatização, telecomando e telemetria; Orientar e executar trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos; Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido; Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Trocar sensores de nível, vazão e pressão. Parametrizar e realizar medições para aferição das chaves Soft Starters e inversores de frequência; Verificar integridade do Sistema do Centro de Controle Operacional; Calcular e dimensionar banco de capacitores para correção do fator de potência; Avaliar, executar medição e acompanhar instalações de novos equipamentos; Testar, supervisionar, fiscalizar e realizar levantamentos de circuitos e equipamentos elétricos, eletrônicos de telecomunicação e telecontrole; Interpretar Curvas de desempenho de bombas;

Analisar e interpretar gráficos de pressões manométricas; Elaborar medições de impedância da terra; Parametrizar relés de proteção de rede secundária. 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; 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; Substituir conjuntos motobombas ou seus componentes danificados ou desgastados (motores, bombas, quadro de comando, registros), dentro das técnicas apropriadas; Inspeccionar e realizar manutenção de sistemas de telecomando; Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo, utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. Serviços de instalação e montagem elétrica e mecânica. Executar serviços de instalação e montagem eletromecânica, em sistemas e equipamentos de água e esgoto; Ler, interpretar diagramas de circuito elétrico, pneumático e mecânico; 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; Implantar e realizar manutenção em sistemas de automação//Telemetria nos Sistema de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; Efetuar ajustagem e montagem mecânica em máquina e equipamentos, medindo folgas e tolerâncias exigidas; Carregar, transportar e descarregar materiais e peças de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga. 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; Manter salas de máquinas e os equipamentos eletromecânicos limpos e em condições operacionais ideais para não comprometer a operação; Ler, interpretar e executar desenhos mecânicos, hidráulicos, elétricos e pneumáticos; Realizar pequenos serviços de solda elétrica e oxigênio; Auxiliar as outras áreas nos serviços inerentes as suas atribuições, quando necessário; Auxiliar nos serviços de manutenção hidro geológica; 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); Dar suporte aos Assistentes Operacionais identificando falhas de operação e falhas em equipamentos. Registrar em formulários próprios os serviços executados e o material aplicado para utilização nos processos técnico e administrativo; Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário – SES. Conduzir veículo de porte pesado acoplado com sonda perfuratriz, posicionando os equipamentos nos locais de trabalho, perfurando, recuperando e mantendo poços tubulares profundos; Instalar ou substituir conjunto motobomba submersa ou eixo prolongado, cabos e quadro de comando elétrico, nos poços tubulares profundos; 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; 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. Substituir conjunto de motobomba submersa, instaladas em poços tubulares profundo, utilizando guinchos e ferramentas apropriadas. Realizar manutenção prévia em peças e equipamentos, quando possível, ou encaminhar para a área de manutenção; Realizar limpeza de tubos e bombas utilizando-se de produtos químicos biodegradáveis; Manter a limpeza e organização das áreas que executam os serviços, após a conclusão das atividades em campo e demais estações de trabalho; Reparar quadro de comando elétrico de acionamento dos conjuntos motobomba submersa, utilizado na operação ou manutenção de poços; Soldar peças ou colunas de poços; Orientar e executar o resgate de materiais e equipamentos em poços. Registrar em formulários próprios os serviços executados e o material aplicado para utilização nos processos técnico e administrativo; Carregar, transportar e descarregar materiais e peças

de porte, conduzindo e operando veículo acoplado com os equipamentos de movimentação de carga; 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). Manobrar e operar conjuntos de equipamentos elétricos e eletrônicos de alta, média e baixa tensão em subestações rebaixadoras de energia elétrica; Manobrar e operar conjunto de equipamentos mecânicos de unidade de bombeamento; Ligar e desligar conjuntos motobombas e outros equipamentos elétricos que estão disponíveis na unidade operacional, seguindo procedimentos e orientações. 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; Monitorar, controlar e alimentar os sistemas de lubrificação e de refrigeração dos equipamentos eletromecânicos ou hidráulicos, anotando as ocorrências em livros ou relatórios específicos; 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; 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; Realizar a troca de equipamentos (manobra operacional), quando esses não oferecerem condições técnicas operacionais, de forma a atender a continuidade do sistema de bombeamento. Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas para controle do trabalho; Comunicar oficialmente ao responsável as ocorrências de inconformidades operacionais e registrá-las em livro específico;

EMPREGO 307: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Recursos Humanos; ~~Registro no Conselho da Categoria Profissional~~; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quantos as 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Organizar e executar atividades administrativas relacionadas à administração e desenvolvimento de pessoas; Participar do planejamento de ações que visem a capacitação e desenvolvimento dos empregados; Executar atividades de capacitação e desenvolvimento dos empregados; Auxiliar no planejamento, execução e controle da Avaliação de Desempenho; Auxiliar na realização de concursos públicos, no controle de vagas e convocações de concursos públicos; Fazer os encaminhamentos relativos ao Auxílio Educação, conforme procedimentos internos; Auxiliar nos controles administrativos e registros relacionados ao Plano de Carreira e Remuneração – PCR; Executar rotinas de administração de pessoas (contratação, demissão, férias, horas extras, controle de ponto eletrônico, etc.); Elaborar e/ou auxiliar na elaboração da Folha de Pagamento; Executar atividades voltadas aos contratos de aprendizagem e de estágio (contratação, recesso, demissão, substituição, rotinas); Executar e controlar o Quadro de Lotação, emitindo e controlando os trâmites e lançando no sistema; Lançar e controlar o sistema de Banco de Transferência; Encaminhar e acompanhar o período de experiência dos empregados contratados; Realizar e registrar as entrevistas de desligamentos, emitindo relatórios, conforme procedimentos.

EMPREGO 308: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Segurança do Trabalho; Registro no Conselho da Categoria Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quantos as 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas. 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; Participar da constituição e implantação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e no planejamento das Semanas Internas de Prevenção de Acidentes; 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. 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; 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; 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; Avaliar e acompanhar os resultados dos programas de prevenção de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; 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; Acompanhar vistorias de segurança realizadas pelo Corpo de Bombeiro Militar e outras instituições de fiscalização. 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. 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; 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; 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. Encaminhar o Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT ao Ministério do Trabalho; Propor e participar da implantação e atualização de políticas, normas e procedimentos, visando a melhoria dos processos da área de atuação; Realizar pesquisas e estudos para atualização de especificação de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva; Acompanhar a realização de testes em novos equipamentos de proteção individual e coletiva, solicitando amostras junto aos fornecedores e atestando a qualidade dos mesmos; 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; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio; 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; 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.

EMPREGO 309: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, com curso Técnico de Informática, ou cursos técnicos correlatos à Tecnologia da Informação, devidamente reconhecidos pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; 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; Manter-se atualizado quanto as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Proceder nas pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da SANESUL, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no uso de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários; Fornecer suporte técnico no uso de recursos computacionais, registrando ocorrência de problemas e soluções, diagnosticando problemas, orientando usuários e eliminando falhas; Realizar suporte técnico nos setores da SANESUL, como instalação de periféricos, resolução de problemas, orientação, instalação de softwares, manutenção preventiva e corretiva; Testar, instalar, tornar mais eficiente e customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados do sistema; Transladar equipamentos eletrônicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; Dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; Administrar toda a base de dados da SANESUL; Planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; Manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; Examinar e testar programas, solicitando as correções necessárias; Monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, como substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos e tecnológicos da Sanesul, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para conserto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; Notificar e informar aos usuários dos sistemas sobre qualquer falha ocorrida; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; r) Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; s) Ministar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em ambiente Windows, Linux, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, aplicativos de apresentação, browser e correio eletrônico; Preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, tecnológicos, de informática e softwares da SANESUL; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ADMINISTRADOR

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Administração; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

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

serviço. Desenvolver atividades administrativas, prestando assistência e orientação em assuntos relacionados à sua unidade; Responder a consultas técnicas, realizando análises de documentos e processos, de acordo com sua área de atuação; Elaborar estudos e levantamentos de dados, verificar a consistência e prestando informações aos requerentes; Atuar nos processos de abastecimentos e suprimentos, envolvendo entre outros, a licitação, compra, registro e controle de estoque; Elaborar planos, estudos, análises e pesquisas de natureza técnica, formulando diretrizes e soluções para os problemas encontrados, assegurando a viabilidade dos projetos; Gerir os contratos com terceiros, assegurando a execução das condições firmadas. 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; Supervisionar e/ou executar processos administrativos relativos à legalização de áreas; Planejar, executar, analisar e acompanhar projetos e programas, referentes aos processos de Gestão de Pessoas; 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; Planejar, executar, analisar, controlar ações corretivas e cálculos para implantação de programas de trabalho e projetos de racionalização de rotinas e outros; 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. Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade.

EMPREGO 402: ADVOGADO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 quantos as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Assessorar a Presidência e demais áreas que requeiram aporte de seus serviços, analisando e emitindo parecer jurídico nos processos administrativos e/ou quando necessário; 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; Assistir todas as áreas da Empresa e empregados no exercício da função; Realizar auditoria em processos administrativos diversos e nas Regionais, por meio de visitas, assim como elaborar relatórios com os resultados encontrados; Auxiliar a área comercial nos processos de cobrança de inadimplentes. Elaboração e análises de contratos e notificações; Elaborar e analisar contratos, convênios e congêneres, suas alterações e rescisões; Participar de Processos Disciplinares, preferencialmente como Presidente das Comissões; 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 403: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – A

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em **Ciência da Computação** ou Análise de Sistemas; **com registro no respectivo órgão de fiscalização da profissão**; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 quantos as 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; 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Projetar e implementar processos de automação e gerenciamento de rotinas, e criar scripts para executar tarefas que podem ser realizadas sem ação humana; Pesquisar novas tecnologias e novas tendências em sistemas e telecomunicações; Realizar apresentações, palestras e treinamentos internos, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, visando capacitação dos usuários, na aplicação das novas tecnologias; Banco de dados: 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; Estruturar, manter e administrar os bancos de dados com as informações geradas nos trabalhos realizados; Manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais da empresa, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações; Adequar o sistema operacional ou sistema de banco de dados de acordo com a realidade do produto a ser atendido; Controlar os servidores que fazem parte do banco de dados (Windows e Linux); Manter a estrutura de banco de dados duplicada, realizando a atualização em tempo real; Acompanhar diariamente, o controle de cópias íntegras; Controlar os servidores comerciais, desenvolvidos pela Empresa, como: PROCIS, MICROSIGA, Sistemas Web); Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); Implantar procedimentos de segurança de acesso aos Bancos de Dados de acordo com a política de segurança da empresa; 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; 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; Infraestrutura: Administrar fluxo de informações geradas e distribuídas por redes de computadores na Empresa; Planejar e organizar processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações; Dar suporte aos usuários, atuando como consultor de tecnologias, de hardware, de software ou de processos informatizados; Projetar e prestar manutenção em rede de computadores, propondo melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, otimizando os recursos computacionais disponíveis; Formalizar procedimentos de cópias e recuperação de dados nos equipamentos de informática; Criar políticas de segurança de rede definindo e mantendo controle de acessos aos recursos disponíveis; Monitorar a segurança do ambiente computacional, fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, podendo aplicar geotecnologia em sistemas computacionais; Instalar e manter diversos sistemas operacionais, analisando e implantando versões operacionais e produtos de software; 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.). Desenvolvimento de sistemas: Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); Disponibilizar e acompanhar a homologação pelos usuários de sistemas e aplicativos desenvolvidos. 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; Criar novos produtos e serviços computacionais.

EMPREGO 404: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – B

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em **Ciência da Computação** ou Análise de Sistemas com Especialização em Georreferenciamento, ou Topografia e Sensoriamento Remoto ou correlatos. Ou graduação Geografia, Engenharia Florestal, Geologia, Engenharia Ambiental, Engenharia de Agrimensura, com Especialização em Análise de Sistemas e **registro no respectivo órgão de fiscalização da profissão**; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado

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

gerenciamento de rotinas, e criar scripts para executar tarefas que podem ser realizadas sem ação humana; Pesquisar novas tecnologias e novas tendências em sistemas e telecomunicações; Realizar apresentações, palestras e treinamentos internos, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, visando capacitação dos usuários, na aplicação das novas tecnologias; Banco de dados: 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; Estruturar, manter e administrar os bancos de dados com as informações geradas nos trabalhos realizados; Manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais da empresa, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações; Adequar o sistema operacional ou sistema de banco de dados de acordo com a realidade do produto a ser atendido; Controlar os servidores que fazem parte do banco de dados (Windows e Linux); Manter a estrutura de banco de dados duplicada, realizando a atualização em tempo real; Acompanhar diariamente, o controle de cópias íntegras; Controlar os servidores comerciais, desenvolvidos pela Empresa, como: PROCIS, MICROSIGA, Sistemas Web); Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); Implantar procedimentos de segurança de acesso aos Bancos de Dados de acordo com a política de segurança da empresa; 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; 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; Infraestrutura: Administrar fluxo de informações geradas e distribuídas por redes de computadores na Empresa; Planejar e organizar processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações; Dar suporte aos usuários, atuando como consultor de tecnologias, de hardware, de software ou de processos informatizados; Projetar e prestar manutenção em rede de computadores, propondo melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, otimizando os recursos computacionais disponíveis; Formalizar procedimentos de cópias e recuperação de dados nos equipamentos de informática; Criar políticas de segurança de rede definindo e mantendo controle de acessos aos recursos disponíveis; Monitorar a segurança do ambiente computacional, fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, podendo aplicar geotecnologia em sistemas computacionais; Instalar e manter diversos sistemas operacionais, analisando e implantando versões operacionais e produtos de software; Instalar e manter a comunicação digital (WEB, FTP, VPN, MPLS, WMAX, outros), definindo controles de acessos, de conteúdo, configurações de contas e prover sistemas de mídia digital (Voip, videoconferência, etc.). Desenvolvimento de sistemas: Participar em decisões técnicas (novas ferramentas de desenvolvimento, banco de dados, sistema de ERP e sistemas de comunicação); Disponibilizar e acompanhar a homologação pelos usuários de sistemas e aplicativos desenvolvidos. 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; Criar novos produtos e serviços computacionais.

EMPREGO 405: BIÓLOGO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Biologia; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Monitorar os recursos hídricos, visando à preservação e conservação desses como fonte de abastecimento de água; Monitorar efluentes domésticos em cumprimento à Legislação Ambiental específica vigente, através de análises laboratoriais, inventários biológicos; Registrar os resultados obtidos em campo e laboratório propondo, se necessárias, ações corretivas mitigadoras e compensatórias; Desenvolver, coordenar e executar pesquisas, pareceres e estudos específicos sobre parâmetros biológicos presente em águas destinadas ao abastecimento público e em águas residuárias; Articular com outros departamentos para propor medidas de controle ambiental que impactam diretamente na qualidade da água e do tratamento de esgoto; Desenvolver atividades de educação e preservação ambiental, ministrando palestras a alunos de escolas, com foco de importância de uso da água. Realizar o licenciamento ambiental das Unidades operadas e implantadas pela SANESUL. Elaborar, fiscalizar e executar planos de recuperação de área degradada;

Articular com outros departamentos para propor medidas de controle ambiental que impactam diretamente na qualidade da água e do tratamento de esgoto. Elaborar e analisar relatórios técnicos, planos de auto monitoramento, laudos pertinentes a suas atividades; Prestar assistência, assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; Solicitar outorga de uso de Recursos Hídricos. Elaborar e revisar procedimentos técnicos de análises e outros pertinentes às atividades. Responsabilizar tecnicamente pelas atividades desenvolvidas no laboratório de atuação; Realizar treinamento dos procedimentos requeridos para execução das atividades, assim como supervisionar atividades pertinentes a área; Coordenar e supervisionar as atividades de laboratório de análises de água e esgoto; Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; Participar da definição de instalações de estruturas laboratoriais. Executar ensaios hidrobiológicos e biológicos em amostras de águas, destinadas ao abastecimento público e amostras de esgotos; Elaborar planos de amostragens de coleta de água e esgoto para os municípios e das áreas de atuação da SANESUL; Especificar insumos, e equipamentos e serviços técnicos e operacionais necessários à realização das análises de água e esgoto de sua competência, Pesquisar novas metodologias de análises e implantá-las quando conveniente; Coletar amostras de água e de esgoto para realização de análises; Executar procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das análises de água e esgoto; Manipular, controlar e manter equipamentos de uso e definir necessidades de manutenções e calibrações dos mesmos; Manipular e controlar produtos químicos e supervisionar sua utilização nos laboratórios de água e esgoto; Inspeccionar os mananciais, ETAS, ETES, corpos receptores avaliando as atividades biológicas que nos mesmos são processados e aplicando as soluções inerentes a cada caso.

EMPREGO 406: CONTADOR

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar serviços técnicos de contabilidade nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade e patrimônio; 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; Identificar pontos deficientes ou que podem ser melhorados, para contribuir no implemento da lucratividade, monitorando as posições ao risco; Assessorar, prestar informações e esclarecimentos às demais áreas da Empresa, desenvolvendo sistemas e metodologias. Prestar acompanhamento, informações e esclarecimentos contábeis a órgãos normativos, reguladores e fiscalizadores, tais como Receita Federal, Tribunal de Contas, Auditoria Geral e outros correlatos; Acompanhar e prestar informações na realização de perícias contábeis e serviços em auditoria interna e externa realizada por empresas contratadas; Realizar auditorias em processos administrativos, que envolvam assuntos econômicos e financeiros. Providenciar o registro dos livros contábeis e fiscais, junto aos órgãos competentes, em obediência à legislação vigente; Monitorar os pagamentos de tributos e outras despesas, analisando documentos, efetuando cálculos e registros; Preparar levantamentos e análises de demonstrações contábeis e orçamentárias; Elaborar, analisar e manter atualizado os sistemas contábeis; Emitir pareceres, laudos e efetuar estudos sobre assuntos contábeis; Manter atualizado certidões e certificados de regularidade de recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais da Empresa.

EMPREGO 407: ECONOMISTA

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Economia; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; Realizar estudos de viabilidade econômico-financeira, bem como, orientar a melhor aplicação dos recursos financeiros, avaliando o impacto sobre os resultados empresariais; 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. Elaborar relatórios de desempenho econômico-financeiro e contábil, por município para serem encaminhados aos órgãos de regulação; Cadastrar propostas para captação de recursos para obras de saneamento, desenvolvimento de projetos e controle de perdas; Elaborar estudos de análise econômico-financeira dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos participantes nas licitações da Empresa; Executar atividades de auditoria, analisando processos administrativos, contratos, registros contábeis e financeiros; Elaborar relatórios estatísticos para avaliação do comportamento do faturamento; Planejar, executar, analisar, controlar ações corretivas e cálculos para implantação de programas de trabalho e projetos de racionalização de rotinas e outros; Receber e responder às solicitações de obras, novas ligações, demonstrativos de débitos, elaboração de contratos, parcelamento de dívidas, dentre outros; 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; Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa; Gerir orçamentos, contratos, convênios, financiamentos e fluxo de caixa; 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 408: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; Elaborar estudo de concepção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, considerando os aspectos técnicos, econômicos, ambientais e sociais; Conduzir ações e estudos de viabilidade, planejamento, dimensionamento, custos, construção, reforma, melhoria e outros procedimentos envolvidos com sistemas de água e esgoto; Analisar projetos de terceiros para implantação de novos loteamentos públicos ou privados; Avaliar, propor e implantar novas tecnologias nos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, conforme sua área de atuação; Definir, aplicar, instalar, construir, manter, melhorar e planejar projetos de obras, e outros; Elaborar pacotes técnicos para licitação/contratação de obras e serviços de engenharia; 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; 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. Elaborar especificações dos serviços técnicos, materiais e

equipamentos, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água - SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES; Elaborar composições unitárias básicas de serviços, para contratação de obras de engenharia. Fiscalizar a implantação de projetos de água e esgoto em loteamentos sociais e privados; 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; 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; Fiscalizar e realizar, quando necessário, a medição das obras empreitadas, conferindo planilhas, contratos e obras, utilizando os sistemas informatizados da área de atuação; Gerir e fiscalizar contratos de execução de obra, elaboração de projetos e prestação de serviços técnicos; 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; Orientar as equipes na execução de serviços relacionados à sua formação; 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; Coordenar, inspecionar as atividades de Cadastro Técnico de rede nas Regionais; Orientar desenhistas e técnicos em trabalhos referentes a detalhamentos de projetos.

EMPREGO 409: ENGENHEIRO ELETRICISTA

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Elaborar, detalhar e analisar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação; Pesquisar e elaborar orçamento de custo estimado de serviços, materiais e equipamentos a serem utilizados, elaborando memória de cálculo para acompanhamento; Desenvolver estudos, propor novas técnicas, materiais e equipamentos nos serviços realizados na sua área de atuação; 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; Desenvolver estudos e adotar ações para implantação, operação e manutenção de sistemas de telecomando, automação (telemetria) e controle operacional na empresa; 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; Desenvolver ou analisar projetos básicos e executivos, relacionados à sua área de atuação, assim como encaminhar para aprovação dos agentes externos; 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; 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; Avaliar, propor, implantar e acompanhar ações de eficiência energética aplicadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Propor, elaborar e monitorar a aplicação as políticas, normas e procedimentos, visando à melhoria dos processos e gerenciamento da área de atuação; Avaliar, propor, implantar e fiscalizar ações para utilização de fontes alternativas de energia em sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Avaliar, propor, implantar e fiscalizar ações voltadas para gestão de ativos de equipamentos eletromecânicos. Coordenar e orientar equipes na execução de serviços relacionados à sua formação; Orientar o trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos; Receber serviços técnicos, equipamentos e materiais, relacionados aos Sistemas de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário; 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; 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; Inspecionar e realizar manutenção de sistemas de telecomando; Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade.

EMPREGO 410: ENGENHEIRO MECÂNICO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 quantos as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; 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; 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; Desenvolver estudos e adotar ações para implantação de sistemas de telecomando e automação na empresa; 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. Controlar, medir e validar serviços prestados por terceiros e empregados; Elaborar, implantar e coordenar projetos multidisciplinares e outros ligados a saneamento; Gerar relatórios, emitir laudos, e dar pareceres e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade; Orientar o trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades, máquinas e equipamentos;

EMPREGO 411: ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitarista e Ambiental ou Engenharia Sanitarista ou Engenharia Ambiental; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 quantos as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; 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; 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; Elaborar estudos de disponibilidade hídrica e regionalização de vazão de corpos hídricos; Elaborar estudos de autodepuração de corpos hídricos; Elaborar planos, estudos e relatórios necessários ao

licenciamento ambiental de empreendimentos; 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; Realizar visitas técnicas nas regionais para análise e desenvolvimento de projetos de loteamento de terceiros; 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; 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; Executar tarefas de definição, aplicação, instalação, construção, manutenção, melhoria, planejamento e outras correlacionadas com os processos da atividade fim da empresa; 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; 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.). Apresentar projetos e concepções de sistemas em audiências públicas e reuniões; Atender demandas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, de acordo com sua formação; Apoiar tecnicamente as áreas de operações e regionais; 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. Analisar solicitações de despejo de Limpa fossa, avaliando se a rede suportará o impacto causado pelo do volume dos dejetos; Elaborar documentos, referentes à sua área de atuação e responder tecnicamente pelos mesmos; Participar de Conselhos, Comitês, entre outros, como representante da SANESUL; Solicitar outorga preventiva e de uso de recursos hídricos; Elaborar os Manuais de operação, assim como auditar os procedimentos de operação; Realizar atividades de perícia, auditoria e ou controle de qualidade ambiental de processos e empreendimentos da empresa; 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; Analisar as anuências de empreendimentos, como indústrias, postos de combustível etc., que solicitam interligação com as redes da SANESUL; Subsidiar a área jurídica com as demandas do Ministério Público, no que se referente a ambientação, principalmente o extravasamento de esgoto lançado no rio; Controlar, medir e validar serviços prestados por terceiros e empregados; 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; Elaborar relatórios de auto monitoramento das Estações de Tratamento de Esgoto; Elaborar relatório técnico para subsidiar as defesas de autos de infrações ambientais.

EMPREGO 412: JORNALISTA

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar e executar atividades na área de comunicação social e relações públicas, divulgando material para sites, jornais, revistas, rádio e público interno, de forma a preservar a imagem da empresa. 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 as 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; Ministrando 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Elaborar plano de comunicação para promover a divulgação interna e externa de informações, programas e eventos de interesse da empresa; Produzir matérias e informações de interesse da empresa para veiculação no site, intranet e veículos de comunicação; Produzir material fotográfico, assim como manter o arquivo histórico dos registros da SANESUL, como reportagens e fotografias; Postar conteúdos nas redes sociais e realizar o monitoramento dos acessos e comentários; Realizar monitoramento diário de matérias jornalísticas de interesse da SANESUL, em jornais impressos, sites, blogs, rádios e canais de TV, e elaborar relatório das notícias captadas, mensurando resultados; Redigir pronunciamento oficial da empresa para veiculação interna, externa e nos devidos meios e canais de comunicação; Atender a imprensa, de acordo com a orientação e posicionamento da Diretoria; Auxiliar tecnicamente a Diretoria e Unidades locais nas respostas à imprensa; Elaborar comunicados para a população, com relação à interrupção de abastecimento de água e outras ocorrências, disponibilizando no site da SANESUL e encaminhando aos veículos de comunicação; Participar das diretrizes, conteúdos e roteirização de vídeos

institucionais.

EMPREGO 413: MÉDICO DO TRABALHO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho; com registro no conselho de classe e **RQE**; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Desenvolver e coordenar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, realizando exames clínicos e solicitando e analisando exames laboratoriais específicos nos empregados (periódicos, demissionais, admissionais, mudança de função e retorno ao trabalho), visando diminuir e controlar os riscos ambientais e evitar o surgimento de doenças ocupacionais; Acompanhar, na qualidade de assistente técnico, perícias médicas, preparar quesitos técnicos médicos, auxiliar na análise e manifestação dos laudos médicos judiciais, auxiliando o setor jurídico em processo de ação trabalhista em assunto correspondente a doenças ocupacionais; Elaborar contestação de laudo pericial médico, em ações trabalhistas referentes a doenças ocupacionais; Realizar e/ou solicitar consultas e exames nos casos de perícia médica, envolvendo acidente de trabalho ou solicitação de auxílio doença. Efetuar consultas clínicas, providenciando o encaminhamento dos empregados para especialistas, quando necessário; Efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias, bem como participar de reuniões no tocante à medicina do trabalho; Elaborar contestação de laudo pericial médico, em ações trabalhistas referentes a doenças ocupacionais; Realizar contestações de NETP nas transformações de B31 para B91 junto ao INSS. Fazer-se presente, com a regularidade que for necessária, na empresa e em suas unidades. (texto adaptado da Resolução CFM nº 2297/2021); Participar ativamente da execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto em lei, no âmbito da empresa, prestando assistência aos empregados; Coordenar a junta médica da empresa, de forma a atenderem os procedimentos exigidos pela Empresa e pela lei vigente; Programar e realizar exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, demissionais e outros decorrentes de avaliação médica para processos de reabilitação ou por solicitação; Emitir laudos médicos e/ou quesitos sobre as questões judicializadas, processos de reabilitação e outros decorrentes de solicitação, nos termos da lei; Assistir a Empresa em situações administrativas e judiciais ligadas à execução e implementação do PCMSO; Acompanhar os empregados com doenças ocupacionais, acidentados no trabalho ou que apresentarem qualquer tipo de restrição às atividades laborais, adotando as ações requeridas por lei e pela empresa; Atuar em conjunto com Engenharia e Segurança do Trabalho no levantamento do perfil ergométrico de cada emprego, além de outros estudos conforme determina a lei; Proceder a análise e homologação dos atestados médicos, abonando dias de trabalho conforme a situação apresentada, bem como, contestá-los quando apresentarem alguma irregularidade; Manter contato com médicos assistente e/ou outros profissionais da saúde, visando atender as situações pertinentes aos empregados; Validar as Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT, encaminhadas quando necessário.

EMPREGO 414: PSICÓLOGO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Psicologia; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. 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; 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; 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; Elaborar planos, estudos, análises e pesquisas, formulando diretrizes e soluções para problemas encontrados, viabilizando a realização dos projetos; Definir instrumentos que serão utilizados para verificar aptidão psicotécnica de novos empregados, em conformidade com competências requeridas pelos empregos; Propor e acompanhar a aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagem, e dos resultados dos treinamentos realizados. 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; Acompanhar os empregados que possuem restrições médicas e que foram reabilitados, averiguando sua adaptação nas novas atividades; Identificar, acompanhar e encaminhar empregados em situações exigidas pelas Leis Trabalhistas, tais como insalubridade, periculosidade, auxílio-doença, readaptação pelo INSS; Ministras palestras e cursos aos empregados, relacionados à liderança e atitudes comportamentais; 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; Desenvolver atividades administrativas, prestando assistência e orientação a assuntos relacionados à sua especialidade; Atuar em equipe multidisciplinar em programas de Planejamento para Aposentadoria, orientando conforme sua área de atuação; Atuar em equipe multidisciplinar em ações de promoção à saúde junto aos empregos, por meio de palestras de conscientização; Apoiar nos programas, projetos e planos de educação ambiental e das ações socioeducativas, para os empregados e público externo em comunidades atendidas pela SANESUL; Elaborar, implantar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho, treinando e mobilizando os avaliados e avaliadores; Mediar os conflitos entre avaliador e avaliado, decorrentes da Avaliação de Desempenho, assim como alimentar o sistema com tais informações, por meio do desenvolvimento da rede de relacionamentos; Analisar os resultados das avaliações e realizar os devidos encaminhamentos e proposições; 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; Aplicar e monitorar os procedimentos do sistema de Avaliação de Desempenho quando do período das avaliações, auxiliando os empregados em suas diversas dúvidas; Promover entrevistas com os empregados desligados, entendendo os motivos, a fim de estabelecer melhorias nos processos; Gerar relatórios, emitir laudos e dar parecer e assessoramento em assuntos técnicos de sua especialidade; Gerar relatórios e realizar as melhorias necessárias ao bom funcionamento do processo.

EMPREGO 415.01 E 415.02: QUÍMICO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Química; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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 as 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; Ministras 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório de atuação e responder tecnicamente, pelos resultados; Auditar, monitorar, treinar, executar os procedimentos da Gestão da Qualidade nos Laboratórios Central e Regionais; Manipular e controlar produtos químicos e supervisionar sua utilização nos laboratórios de água e esgoto; Apoiar e

inspecionar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das regionais determinando as atividades analíticas que nos mesmos são processadas; 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; Elaborar e analisar relatórios técnicos pertinentes às suas atividades; Participar da definição de instalações de estruturas laboratoriais; 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. Analisar produtos de tratamento de água e esgoto, assim como realizar a preparação dos reagentes; Elaborar planos de amostragens de coleta de água e esgoto para os municípios; Especificar insumos, equipamentos técnicos e operacionais necessários à realização das análises de água e esgoto de produto de tratamento e preparo de reagentes de sua competência e contatar fornecedores; Manipular, controlar e manter equipamentos de uso e definir necessidade de manutenções e calibrações dos mesmos, os mantendo em bom estado de conservação; Coletar amostras de água e de esgoto para realizar análises; Realizar atividades de análises de água nos laboratórios de controle das Regionais, observando as normas de segurança; Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da Empresa. Responsabilizar-se pela execução dos procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das análises de água e esgoto; Pesquisar novas metodologias de análises e implantá-las quando conveniente; Elaborar pesquisas, pareceres e estudos específicos sobre parâmetros presentes em águas destinadas ao abastecimento público e em águas residuárias, sob demanda; Elaborar e revisar procedimentos técnicos e de análises e outros pertinentes às suas atividades.

EMPREGO 416.01 À 416.06: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Tecnologia em Saneamento Ambiental; com registro no conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e disponibilidade para viagem para municípios do estado.

ATRIBUIÇÕES: 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; Ministar 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; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço. Elaborar orçamentos e memoriais descritivos, especificar materiais e conduzir trabalhos técnicos em geral relacionados aos sistemas de abastecimento de água. 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; 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. 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; 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; Elaboração de desenhos técnicos para concepção e detalhamento executivo de propostas de melhorias, intervenções, adaptações e ampliações em sistemas de abastecimento de água; Analisar e aplicar os materiais, técnicas de construção e equipamentos relacionados aos sistemas de abastecimento de água. 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; 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; Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida nas suas atividades, trabalhos de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar equipes de instalação, montagem, operação, reparos ou manutenção; Executar instalações, montagens, reparos de máquinas e equipamentos diversos; Executar desenhos técnicos diversos; Prestar assessoria e consultoria às demais áreas da empresa

**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 1/2021
RETIFICADO (06/10/2021, 07/10/2021 e 16/11/2021)****CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE 201.01 À 201.10 - AGENTE EM SANEAMENTO
E 202.01 À 202.11 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Língua portuguesa: Leitura e entendimento de textos. Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso do acento indicador de crase. Sinais de pontuação: uso dos sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Classificação, flexão e emprego das palavras. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Forma e grafia de algumas palavras e expressões: por que/ por quê/ porque/ porquê; onde/aonde; mas/mas; a/há; demais/de mais; mal/mau.

Raciocínio lógico e matemático: Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Média aritmética simples e ponderada. Divisão proporcional. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros. Descontos. expressões literais e algébricas, valor numérico. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Funções de primeiro e segundo graus: gráfico, domínio, imagem e aplicação. Sistema métrico decimal: perímetros, área, volume. Medidas de capacidade, massa, comprimento e tempo. Resolução de problemas. Formas geométricas, ângulos. Progressão Aritmética e Geométrica. Problemas.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2007 ou superior. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

Conhecimentos gerais: Noções de Saneamento. Saúde, higiene e saneamento básico. Sistemas de Abastecimento de Água. Ciclo da água. Poluição e Tratamento da água. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. Sistemas de tratamento de efluentes. Saneamento e Meio Ambiente. Ecossistema e seus componentes. Lei do Saneamento Básico nº 11.445/2007, Decreto Regulamentar nº 7.217/2010, novo Marco Regulatório do Saneamento Lei 14.026/2020 e a Lei das Estatais 13.303/16.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Língua portuguesa: Leitura e entendimento de textos. Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso do acento indicador de crase. Sinais de pontuação: uso dos sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Classificação, flexão e emprego das palavras. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Forma e grafia de algumas palavras e expressões: por que/ por quê/ porque/ porquê; onde/aonde; mas/mas; a/há; demais/de mais; mal/mau.

Informática (exceto emprego cód. 309): Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2007 ou superior. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer,

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

Conhecimentos gerais: Noções de Saneamento. Saúde, higiene e saneamento básico. Sistemas de Abastecimento de Água. Ciclo da água. Poluição e Tratamento da água. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. Sistemas de tratamento de efluentes. Saneamento e Meio Ambiente. Ecossistema e seus componentes. Lei do Saneamento Básico nº 11.445/2007, Decreto Regulamentar nº 7.217/2010, novo Marco Regulatório do Saneamento Lei 14.026/2020 e a Lei das Estatais 13.303/16.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua portuguesa: Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Reforma Ortográfica - 2009. Acentuação. Prosódia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras. Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação. Pontuação. Coesão e Coerência Textual.

Informática (exceto empregos cód. 403 e 404): Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2007 ou superior. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

Conhecimentos gerais: Noções de Saneamento. Saúde, higiene e saneamento básico. Sistemas de Abastecimento de Água. Ciclo da água. Poluição e Tratamento da água. Noções sobre as doenças de transmissão e veiculação hídrica. Sistemas de tratamento de efluentes. Saneamento e Meio Ambiente. Ecossistema e seus componentes. Lei do Saneamento Básico nº 11.445/2007, Decreto Regulamentar nº 7.217/2010, novo Marco Regulatório do Saneamento Lei 14.026/2020 e a Lei das Estatais 13.303/16.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL TÉCNICO

EMPREGO 301: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Conhecimentos específicos: Conceitos e definições em Topografia: instrumentos topográficos; planimetria; medição de ângulos horizontais e verticais; medição de distâncias; erros nas medidas angulares e lineares. Orientação topográfica: azimute, rumo, declinação magnética. Métodos de levantamentos topográficos: técnicas de levantamentos e representação da superfície topográfica. Cálculo de poligonais abertas, fechadas e apoiadas. Cálculo de coordenadas topográficas locais. Desenho topográfico. Cálculo de áreas. Cálculo dos azimutes e distâncias em função das coordenadas. Memorial descritivo. Divisão de terras. Demarcação de divisas. Parcelamento. Desmembramento. Remembramento. Georreferenciamento. Levantamento topográfico cadastral e altimétrico. Locação. Introdução a Geociência: Terra; crosta terrestre; descrição e classificação das formas do relevo; descrição e classificação de elementos hidrográficos; mineralogia; gênese, morfologia, física e classificação dos solos; física dos solos; aptidão dos solos; estudo do solo com avaliação de impactos ambientais. Sensoriamento remoto: definições e conceitos; radiação eletromagnética; espectro eletromagnético; plataformas; produtos de sensoriamento remoto. Imagens não orbitais. Fotogrametria e fotointerpretação: imagens orbitais (satélites); características das imagens: tratamento digital de imagem; interpretação; classificação temática; exportação de imagens; aplicações das imagens de satélite na Agrimensura. Cartografia básica: conceitos e definições; mapas e cartas; escalas; precisão cartográfica; sistemas de projeção; propriedades e convenções cartográficas; construção de mapas; elementos de representação e generalização; atualização cartográfica; cartografia sistemática e temática. Geodésica: noções de plano topográfico local; sistemas de referência; redes geodésicas; geometria do elipsoide; sistema UTM; sistema topográfico local; transformação de coordenadas entre UTM e PTL, entre cartesianas geocêntricas e geodésicas (curvilíneas e planas); sistemas de posicionamento por satélites. Sistema GPS: observáveis; aquisição; tratamento dos dados; métodos de levantamento; diluição da precisão (DOP); processamento dos dados e formato reais; geração de planta e memorial descritivo; processamento de dados e análise dos resultados e Integração SIG e GPS. Geoprocessamento: Sistemas de

Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes; processo de implantação e aplicações; caracterização de dados geográficos; modelagem de dados geográficos; operações, armazenamento, recuperação e apresentação de dados geográficos. Fotogrametria. Estradas. Parcelamento de solos. Cadastro técnico multifinalitário. Desenho Técnico. Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2019 e posterior: conceitos, referências, configurações e utilitários.

EMPREGO 302.01 a 302.13: TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO

Conhecimentos específicos: Conhecimento sobre Ciclo Hidrológico, mananciais subterrâneos e superficial, conceitos de tratamento de água simples e convencional, Etapas do Tratamento: pré-oxidação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e correção de pH. Operações unitárias: Cálculos de preparo e padronização de soluções e aplicação de produtos químicos no tratamento. Noções básicas de hidráulica, medições de vazão. Noções de segurança do trabalho: utilização de EPI's e EPC, Conhecimentos em higiene, organização e segurança em laboratórios. 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. Vidrarias básicas de laboratório: pipetas, provetas, béquer etc. Equipamentos de laboratório Jar test, turbidímetro, pHmetro, colorímetros, fluorímetro, espectrofotômetros. Noções básicas de espectrofotometria (Lei de Lambert-Beer), 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. Técnicas de amostragem e preservação de amostras de água manancial subterrâneo, superficial e água tratada. Conhecimentos Básicos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017; Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde de 03 de outubro de 2017, Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

EMPREGO 303: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO

Conhecimentos específicos: Conhecimento em grandezas físicas; conhecimento básico de hidráulica (noções de pressão e vazão). 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. Conhecimento em sistemas supervisórios: o que é um supervisório, qual a sua função na Planta (monitoramento, integração de processos), topologia de redes industriais. Noções de parametrização de drivers de motores. 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). Conhecimentos em rádio transmissão (antenas, Conexões, atenuações, topologia, ruído, potência e sensibilidade). Conhecimentos em instrumentação (tipos de Instrumentos e suas aplicações; protocolo de comunicações aplicáveis; range – faixa de medição, fundo da escala, resolução, desvio de medição, ruídos.

EMPREGO 304.01 a 304.04: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Conhecimentos específicos: Topografia. Leitura e Interpretação de desenhos técnicos, projetos, Solos, Fundações e Sistemas Estruturais. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Conhecimento sobre Legislações e normas técnicas vigentes aplicadas a construção civil. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações. Patologias das edificações. Técnicas e Práticas na Construção Civil. Planejamento e controle de obras: Organização de canteiros de obras, quantificações de materiais e serviços, orçamentos, processos de compra e de controle de materiais, licitações e contratos administrativos, cronogramas. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Materiais de construção: Ensaios, identificação e características dos materiais de construção, controle tecnológico. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Normas Regulamentadoras. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Arquitetura. Desenho Assistido por Computador – CAD. Conhecimento de Maquetes Digitais (Modelagem 3D). Sistemas de Automação na Construção Civil. Gestão da Produção na Construção Civil.

EMPREGO 305: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais; Agentes infecciosos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes); Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde; Programa de imunização Ocupacional; Procedimentos técnicos de enfermagem; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. O Profissional de Enfermagem do Trabalho; Origem da enfermagem

do trabalho no Brasil; ~~Normas regulamentadoras; Atribuições do Enfermeiro do Trabalho~~; Prontuários médico do trabalhador; ~~Perfil Profissiográfico Previdenciário; Enfermagem do Trabalho na prática~~; Doenças ocupacionais; Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC); Equipamentos de proteção individual; Visita aos locais de trabalho; Programas de saúde ocupacional; PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Noções de Higiene Social, Sanitária e mental. Noções básicas de Epidemiologia e Vigilância. ~~Consultas de enfermagem do trabalho; Histórico de enfermagem; Exame físico; diagnóstico de enfermagem; Intervenções de enfermagem~~; Exame primário e exame secundário; Posição lateral de segurança; reanimação cardiopulmonar; Procedimentos em acidentes de trabalho. BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 31 dez. 1990. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. ~~Noções de Higiene Social, Sanitária e mental. Noções básicas de Epidemiologia e Vigilância.~~

EMPREGO 306.01 a 306.11: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA

Conhecimentos específicos: Eletricidade: eletrostática, circuitos de corrente contínua, circuitos elétricos em corrente alternada. Instalações Elétricas: sistema elétrico, sistema tarifário, projeto e montagem de instalações elétricas industriais, inspeção de instalações industriais. Primeiros Socorros a acidentados de Choque Elétrico. Normas e Procedimentos: técnicas, ambientais, qualidade, segurança e saúde no trabalho. CIRCUITOS ELÉTRICOS: Corrente, tensão e potência; Resistores, capacitores e indutores; Fator de Potência; Circuitos monofásicos e polifásicos. CIRCUITOS POLIFÁSICOS: Formas de geração, representação fatorial, sequência de fase; Circuitos trifásicos ligados em estrela e triângulo; Potência em circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. COMANDOS ELÉTRICOS: Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés, fusíveis; Elaboração e interpretação de esquemas para comando e controle; Sistemas de partida e de proteção de motores. CORRENTE ALTERNADA: Formas de geração e definições; Formas de representação; Circuitos em série e em paralelo; Impedância, reatância, condutância; Circuitos ressonantes em série e em paralelo; Potência aparente, ativa e reativa, triângulo das potências; Fator de potência. ELETRODINÂMICA: Grandezas físicas e suas medições; Grandezas fundamentais do circuito elétrico; Resistência, resistividade, coeficiente de temperatura e variação da resistência; Leis de Ohm, associação de resistores; Potência e energia (grandezas, instrumentos de medição, lei de Joule); Geradores (características, rendimento e associação); Capacitores (generalidades, classificação dos capacitores, carga e descarga, energia armazenada e associação). ELETRÔNICA BÁSICA: Diodo semicondutor: polarização, curva característica, aproximações e especificação do diodo; Circuitos com diodos: retificadores (meia-onda, onda completa e onda completa em ponte), grampeadores e ceifadores; Diodos especiais e suas aplicações: LED, fotodiodo, Zener; Fonte de Alimentação, transformador, retificador, capacitor de filtro e regulador de tensão; Transistor bipolar de junção, funcionamento e circuitos básicos de polarização, transistor operando como chave, transistor operando como fonte de corrente, transistor operando como amplificador e configuração Darlington; Tiristores, a estrutura PNP, Retificador Controlado de Silício - SCR, TRIAC, DIAC, acionamento dos tiristores e circuitos de aplicação; Amplificadores operacionais: conceitos fundamentais, circuitos com amplificadores operacionais em aplicações lineares e filtros ativos; Circuitos lógicos. Dispositivos eletrônicos de potência. Conversores CA/CC e CC/CA. ELETROSTÁTICA: Carga elétrica, condutores e isolantes; Campo elétrico e potencial elétrico. HARMÔNICOS NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Aspectos gerais relacionados à qualidade de energia; Características dos sinais com harmônicos; Medição e cargas geradoras; Efeito e consequências. PROCESSOS MECÂNICOS E METALÚRGICOS DE FABRICAÇÃO: Usinagem Torneamento, Fresamento, Retífica, Usinagem com máquinas CNC, Soldagem, Ajustagem, Metrologia e Metalografia. Processos de fabricação: fundição, laminação, extrusão, trefilação, dobrar e curvar, estampagem, forjamento, usinagem com remoção de cavaco, soldagem. Sistemas de produção; Elementos de fixação; Elementos de vedação; Elementos de transmissão; Operações manuais; Operações com máquinas; Lubrificação industrial; Ferramentas; Procedimento estruturado para intervenção; Redutores; Compressores; Motores; Bombas centrífugas e helicoidais; Máquinas de usinagem; Manutenção em mancais de rolamentos; Instalação de máquinas; Equipamentos de levantamento e transporte; Equilíbrio de cargas; Técnicas de içamento; Segurança no manejo de cargas; Normas e procedimentos.

EMPREGO 307: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos específicos: Conceito de gestão de pessoas. Estratégias de gestão de pessoas. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de gestão de pessoas. Treinamento e desenvolvimento. Andragogia e Educação Corporativa; Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Tipos de Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Resultados da área de Gestão de Pessoas; Gestão de Desempenho e Avaliação; Socialização Cultura organizacional e políticas de gestão de pessoas; Programas e métodos de integração organizacional; Legislação Trabalhista e Previdenciária; Rotinas de Pessoal e Cálculos Trabalhistas; Gestão de Cargos, Sa-

lários e Benefícios.

EMPREGO 308: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos específicos: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. Tecnologia e prevenção de combate a sinistros. Brigada de Incêndio conforme Norma Técnica nº17/2021 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Mato Grosso do Sul. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) NR 09. Higiene Ocupacional. Avaliação qualitativa e quantitativa de riscos ambientais. Avaliação e Controle de Agentes Ambientais. Riscos Físicos, Químicos, Biológicos e Mecânicos. Temperaturas. Ruídos, Poeiras, Radiações Ionizantes e não ionizantes, gases, vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação. Avaliação de níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. Norma de Higiene Ocupacional NHO-11 da Fundacentro. Técnicas de uso de Equipamentos de Medições para a Higiene Ocupacional. Ergonomia: NR-17. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e Legislações Complementares. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Noções de Doenças do trabalho. Noções de Proteção ao Meio Ambiente. Transporte de Produtos Perigosos. Responsabilidade Civil e Criminal.

EMPREGO 309: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos específicos: Transmissão, recepção e controle de arquivos; Organização, armazenamento e catalogação de todos os periféricos para backup; Atualização de peças e periféricos (upgrade); Verificação de problemas e erros de hardware e software; Compartilhamento de arquivos em rede; Instalação e configuração de redes; Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança; Instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas; Formatação e instalação de sistema operacional; Backup e recuperação de arquivos e dados; Limpeza e manutenção de componentes; Prestação de suporte técnico ao usuário; Verificação do funcionamento de hardwares e softwares; Orientação de serviços de manutenção; Realização de backup dos sistemas existentes, controle e arquivamento dos mesmos; Controle e acompanhamento da qualidade de softwares desenvolvidos; Identificação e resolução de problemas em computadores e periféricos.

NÍVEL SUPERIOR**EMPREGO 401: ADMINISTRADOR**

Conhecimentos específicos: Administração de RH: funções de RH; Estratégias de RH; Liderança e motivação; Educação corporativa e cultura organizacional; Desenvolvimento gerencial; Métodos de avaliação de desempenho; Gerenciamento de reconhecimento, remuneração e benefícios; Relações trabalhistas e sindicalismo; Segurança do trabalho; Programas de qualidade de vida no trabalho. Estratégia Empresarial: Estruturas organizacionais; Metas estratégicas e resultados pretendidos; Análise dos ambientes interno e externo; Ferramentas de Planejamento estratégico empresarial (BSC, PDCA, Pareto, Diagrama de causa e efeito, etc). Gerência de projetos. Administração Mercadológica: Pesquisa de mercado; Segmentação de mercado; Estratégias de marketing; Gestão de relacionamento com clientes (internos e externos); Administração de vendas; Sistema de informação gerencial. Administração Financeira e Mercadológica: Juros simples e compostos: Capitalização e descontos; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Administração da Produção e Materiais: Gestão de materiais e patrimônio; Gestão de frota de veículos; Planejamento operacional e sistemas automatizados de gestão de recursos organizacionais; Noções de logística. Gestão da cadeia de suprimentos (Supply Chain Management); Avaliação de fornecedores. Gestão pela Qualidade total – princípios e ferramentas gerenciais, Administração Pública: Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea. Gestão por competências na administração pública;

EMPREGO 402: ADVOGADO

Conhecimentos específicos: Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública. Princípios Administrativos. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração direta e indireta. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e espécies. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, características. Formalização,

execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Cláusulas necessárias. Revisão e Rescisão. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto, finalidades, espécies, modalidades. Princípios básicos e correlatos. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Parceria Público Privada. Serviços públicos: conceito, características, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos; conceito, elementos, regime jurídico e classificação. Aquisição e espécies. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Afetação e Desafetação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei Federal n.º 10.520/2002 (Pregão). Lei Federal n.º 12.462/2011 (Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC). Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei Federal n.º 13.303/2016 (Lei das Estatais). Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis complementares à constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; meio ambiente. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Propriedade: Disposições Preliminares, Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Usucapião: modalidades. Condomínio voluntário e necessário: condomínio edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Responsabilidade civil do Estado e do particular. Responsabilidade civil, responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direito Processual Civil: Da jurisdição. Competência: conceito; competência funcional e territorial. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Da ação: conceito; princípios, classificação. Do processo e procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Prazos: princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. O juiz. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. Formação suspensão e extinção do processo. Dos atos processuais. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: conceito, requisitos. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu. Revelia. Tutela Provisória. Disposições Gerais. Tutela de Urgência. Procedimento da Tutela Antecipada requerida em caráter antecedente. Procedimento da Tutela Cautelar requerida em caráter antecedente. Da Tutela da Evidência. Prova: conceito, princípios gerais, ônus. Da audiência. Da sentença. Da coisa julgada. Preclusão. Recursos: conceito, princípios, pressupostos. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Processo de execução. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas data. Reclamação Constitucional. Ação de desapropriação. Ações possessórias. Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/1990 e alterações). Conceitos de consumidor. Conceito de fornecedor. Princípios e diretrizes gerais do Código de Defesa do Consumidor. As cláusulas gerais e os conceitos jurídicos indeterminados: boa-fé, equidade, confiança, equilíbrio, transparência, abusividade, vulnerabilidade e hipossuficiência. Conceito de relação de consumo. Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Excludentes de responsabilização. Reparação de danos: fatores de imputação da obrigação de indenizar e causas de exclusão. Serviços públicos. Os crimes contra as relações de consumo no Código de Defesa do Consumidor e na lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Sanções administrativas. Regulamento dos serviços de água e esgoto da Sanesul.

Portarias Agepan 147, 148, 149, 150 e 151 de 2017. Direito Ambiental: Princípios fundamentais do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Sanções penais e administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção mananciais. Inquérito civil público. Ajustamento de conduta. Da ação civil pública em matéria ambiental. Legislação federal. Lei da política nacional do meio ambiente (Lei nº 6.938/81). Lei da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Lei de crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/79). Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. Contrato individual de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. Salário e remuneração. 13º salário. Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Férias. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Estabilidade da gestante. Direito coletivo. Organizações sindicais: administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Direito de greve. Serviços essenciais. Fiscalização trabalhista. Da Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n. 45/2004. Ministério Público do Trabalho. Fontes. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Prescrição e decadência. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Decisões judiciais. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Liquidação de sentença. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Execução contra a Fazenda Pública. Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (Reforma Trabalhista). Lei Federal nº 13.429, de 31 de março de 2017. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999 (Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). Constituição Federal: do artigo 194 ao artigo 204. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Conceituação e diferenciação das espécies tributárias: conceitos. Obrigação tributária, crédito tributário e Administração Tributária. Competência tributária, imunidade e isenção. Noções gerais; Princípios; Limites; Conceituação. Compensação tributária: possibilidades de compensação; A repartição de competências tributárias. As limitações constitucionais ao Poder de Tributar. Repartição de receitas tributárias: normas constitucionais. Legislação Específica: Lei das Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016); Lei das concessões e permissões (Lei Federal nº 8.987/95); Lei das Parcerias Público-Privadas (Lei Federal nº 11.079/2004); Lei de Diretrizes Nacionais para Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/07); Lei das Desapropriações (Decreto-Lei nº 3.365/41); ~~Regulamento dos serviços de água e esgotamento sanitário (Decreto Estadual nº 6.689/92)~~. Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), e o Regimento Interno da Sanesul.

EMPREGO 403: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - A

Conhecimentos específicos: Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de requisitos: conceitos, técnicas de especificação de requisitos, gerenciamento de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação, casos de uso e padrões de casos de uso (use case patterns); Análise e projeto orientado a objetos: conceitos e princípios básicos de orientação a objetos; Padrões de projeto (design patterns): principais padrões documentados na literatura e suas aplicações em sistemas orientados a objetos; Arquitetura e padrão de projeto MVC (Model View Controller); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura e-Ping, arquitetura orientada a serviços (SOA), Web Services e Web API; Linguagem de programação e projeto de sistemas: C# com Visual Studio (plataforma .NET, .Net Core). Desenvolvimento Web: HTML, Javascript, jQuery e CSS (Cascading Style Sheets). Sistema de controle de versões (GIT); Framework Javascript, Typescript (Vue.js, knockout.js, React.js, Angular JS) Desenvolvimento Mobile: Conhecimento das linguagens Kotlin e Swift, Desenvolvimento em Python, R, Spaitialite e PostGis. Conhecimento em QGIS, ARCGIS. Ferramentas de mapeamento objeto relacional (ORM): Hibernate, NHibernate, Entity Framework, Entity Framework Core; Metodologias ágeis: Scrum e Extreme Programming. Qualidade de Software: Teste de software (funcional e de unidade); Estratégias de testes; Ambiente de testes; Planejamento de testes; Execução de testes; Integração contínua; Testdriven Development (TDD); Refactoring. Banco de Dados: Modelagem de bancos de dados; Projeto lógico e físico de bancos de dados; Diagrama de Entidade-Relacionamento; Conceitos de bancos de dados relacionais; Linguagem de definição e manipulação de dados (SQL DDL e SQL DML); Dependência funcional, normalização de dados e formas normais; Concorrência e gerenciamento de transações; Álgebra relacional; Linguagem SQL ANSI 32 e PL/SQL; Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; Modelo Cliente/Servidor de bancos de dados; Bancos de dados distribuídos; Bancos de dados Oracle e SQL Server. Conceitos de data warehouse e data

mining; Políticas de back-up e disponibilidade de dados; Engenharia reversa.

EMPREGO 404: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - B

Conhecimentos específicos: Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de requisitos: conceitos, técnicas de especificação de requisitos, gerenciamento de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação, casos de uso e padrões de casos de uso (use case patterns); Análise e projeto orientado a objetos: conceitos e princípios básicos de orientação a objetos; Padrões de projeto (design patterns): principais padrões documentados na literatura e suas aplicações em sistemas orientados a objetos; Arquitetura e padrão de projeto MVC (Model View Controller); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura e-Ping, arquitetura orientada a serviços (SOA), Web Services e Web API; Linguagem de programação e projeto de sistemas: C# com Visual Studio (plataforma .NET, .Net Core). Desenvolvimento Web: HTML, Javascript, jQuery e CSS (Cascading Style Sheets). Sistema de controle de versões (GIT); Framework Javascript, Typescript (Vue.js, knockout.js, React.js, Angular JS) Diagrama de Entidade-Relacionamento; Conceitos de bancos de dados relacionais; Linguagem de definição e manipulação de dados (SQL DDL e SQL DML); Dependência funcional, normalização de dados e formas normais; Concorrência e gerenciamento de transações; Álgebra relacional; Linguagem SQL ANSI 32 e PL/SQL; Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; Modelo Cliente/Servidor de bancos de dados; Bancos de dados distribuídos; Bancos de dados Oracle e SQL Server. Conceitos de data warehouse e data mining; Políticas de back-up e disponibilidade de dados; Engenharia reversa. Conhecimento nas APIs Google.

EMPREGO 405: BIÓLOGO

Conhecimentos específicos: Conceitos de métodos de análises bacteriológicas e hidro biológicas; de água e esgoto, incluindo seus princípios fundamentais e interpretação dos resultados; Ciclos Biogeoquímicos; Biomas; Fauna e Flora ameaçadas de extinção; Estrutura e Função dos Microrganismos importantes no Saneamento Básico; Conceito e interpretação de Projetos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Legislações Sanitárias e Ambientais associadas aos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em Âmbito Federal e do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei de crimes contra o meio ambiente, SNUC, Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Constituição Federal, Marco Legal do Saneamento, Política Nacional e Estadual de Educação Ambiental, Código Florestal Brasileiro). Sistema de Licenciamento Ambiental no Estado de Mato Grosso do Sul. Identificação e Avaliação de Impactos Ambientais. Metodologias de Avaliação dos Impactos Ambientais. Sistemas de Controle Ambiental: Formas de Monitoramento e Controle das Poluições Hídrica, Atmosférica e do solo. Perícia Ambiental; recuperação de áreas degradadas; bases conceituais e procedimentos da restauração/recuperação florestal; monitoramento e técnicas de produção de mudas em viveiros; inventários de fauna e flora; Planejamento e Gerenciamento de Recursos Hídricos; Monitoramento da qualidade da água; padrões de lançamento de efluentes; classificação dos corpos hídricos incluindo água subterrânea; definição e procedimentos de outorga de direito de uso de recursos hídricos. Noções de Sistema de Informações Geográficas.

EMPREGO 406: CONTADOR

Conhecimentos específicos: Contabilidade Geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Estudo de Fatos Contábeis Complexos. Demonstrações Financeiras. Estrutura do Balanço, Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Análise de Custos. Lei nº 6.404/76: alterações posteriores Lei 11.638/2007 e 11941/2009 e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

EMPREGO 407: ECONOMISTA

Conhecimentos específicos: Análise macroeconômica. Contabilidade nacional. Renda nacional. Produto nacional. Consumo. Poupança. Investimento. Política fiscal e monetária. Inflação. Moeda e crédito. Desenvolvimento econômico. Análise microeconômica. Oferta e procura. Equilíbrio do consumidor. Equilíbrio da firma. Mecanismo de formação de preços. Regimes de concorrência. Teoria da produção. Economia internacional. Balanço de pagamentos. Comércio internacional. Taxas de câmbio. Sistema financeiro internacional. Economia brasileira. Industrialização brasileira. Desenvolvimento econômico. Processo inflacionário brasileiro. Orçamento da União. Matemática Financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Contabilidade geral. Noções de contabilidade. Análise das

demonstrações financeiras. Administração financeira. Análise de fluxo de caixa. Análise de capital de giro. Princípios gerais de alavancagem. Análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial. Relações custo versus volume versus lucro. Sistemas de custeamento. Orçamento. Centro de lucro e preços de transferências. Padrões de comportamento de custos. Contabilidade por responsabilidade. Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

EMPREGO 408: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos específicos: Mecânica dos Fluidos: Teorema de Bernoulli. Classificação dos Escoamentos em Conduto Forçados. Traçado de Linhas Piezométricas e de Energia. Conceito e Aplicação de Perdas de Cargas Hidráulicas Distribuídas (Fórmula Universal) e localizadas. Bombas e Turbinas. Potência Hidráulica. Hidráulica Geral: Orifícios. Bocais. Tubos Curtos. Vertedores. Estações Elevatórias. (Curvas de Canalização e de Bombas. Seleção de Conjunto Motobomba. Transiente Hidráulico.). Escoamentos em Conduto Forçados e Livres. Medidores de Vazão, Pressão e Nível de Água. Saneamento: 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. Controle de Perdas. Modelos Hidráulicos em Sistema de Abastecimento de Água. Saneamento: 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. Modelos Hidráulicos de Redes Coletoras. Auditoria de obras de edificações: Fundamentos de projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto armado - inclusive protendido; estruturas metálicas - inclusive para coberturas), de instalações elétricas e hidrossanitárias, de fundações - inclusive análise de sondagens. Análise orçamentária: composição de custos unitários, especificações e quantificação de materiais e serviços. Planilhas de orçamento. Técnicas construtivas: execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas de concreto, estruturas metálicas - inclusive para coberturas -, impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, telefônica, incêndio e lógica). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras).

EMPREGO 409: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conhecimentos específicos: Conceitos em eletricidade (tensão, corrente, potência, frequência, energia, conversão de energia, fator de potência, harmônicos). Conhecimento de circuitos elétricos industriais, sistemas monofásicos e polifásicos. Sistemas de partida de motores elétricos, partida direta, chaves compensadoras, soft-starters, conversores de frequência. Entendimento em sistemas de proteção de motores elétricos, disjuntores, relés, chaves seccionadoras, para-raios e aterramento. Entendimento em instalações elétricas industriais de baixa e média tensão. Medição de grandezas elétricas. Materiais elétricos e eletrônicos. Conhecimento em planilhas eletrônicas e processadores de texto, Projetos elétricos de acionamento elétricos de motores elétricos. Projetos elétricos em baixa tensão e alta tensão.

EMPREGO 410: ENGENHEIRO MECÂNICO

Conhecimentos específicos: Entendimento em mecânica dos fluidos, máquinas hidráulicas, resistência dos materiais, elementos orgânicos de máquinas, vibração mecânica, lubrificação de máquinas, tecnologia mecânica, conformação mecânica dos metais, máquinas operatrizes, soldagem, metrologia. Conhecimento em tubulações industriais, máquinas de bombeamento, Instalação e manutenção industrial, pneumática industrial. Máquinas de elevação, plano de Rigging. Boa prática de Oficina, projetos eletromecânicos e especificações técnicas.

EMPREGO 411: ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL

Conhecimentos específicos: Microbiologia Sanitária: Estrutura e Função dos Microrganismos importantes no Saneamento Básico. Química Ambiental: Conceito e interpretação das análises físico-químicas e biológicas aplicadas em Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário. Gestão de Recursos Hídricos: Água e a Sustentabilidade Ambiental. Ciclo Hidrológico. Caracterização dos usos múltiplos da água, seus conflitos e impactos. Instrumentos de Gestão. Modelagem Hidrológica e de Autodepuração dos cursos de água. Impactos Ambientais: Conceito e interpretação de Projetos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Legislações Sanitárias e Ambientais associadas aos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em Âmbito Federal e do Estado de Mato Grosso do Sul. Sistema de Licenciamento Ambiental no Estado de Mato Grosso do Sul. Impactos Ambientais Típicos em obras de Saneamento Básico. Fases e Estrutura Básica do Estudo de Impacto Ambiental e do Relatório de Impacto Ambiental. Metodologias de Avaliação dos Impactos Ambientais. Sistemas de Controle Ambiental: Formas de Monitoramento e Controle das Poluições Hídrica, Atmosférica e do solo. Geoprocessamento: Princípios e aplicações. Obtenção de dados Ambientais. Topografia. Sensoriamento Remoto. Cartografia. Processamento de Dados Ambientais. Processamento Digital de Imagens.

Georreferenciamento. Fotointerpretação. Vetorização. Sistema de Informação Geográfica. Legislação Ambiental: Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Meio Ambiente. Política de Recursos Hídricos. Constituição Federal e o Saneamento Ambiental. Mecânica dos Fluidos: Teorema de Bernoulli. Classificação dos Escoamentos em Conduitos Forçados. Traçado de Linhas Piezométricas e de Energia. Conceito e Aplicação de Perdas de Cargas Hidráulicas Distribuídas (Fórmula Universal) e localizadas. Bombas e Turbinas. Potência Hidráulica. Hidráulica Geral: Orifícios. Bocais. Tubos Curtos. Vertedores. Estações Elevatórias. (Curvas de Canalização e de Bombas. Seleção de Conjunto Motobomba. Transiente Hidráulico.). Escoamentos em Conduitos Forçados e Livres. Medidores de Vazão, Pressão e Nível de Água. Saneamento: 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. Controle de Perdas. Modelos Hidráulicos em Sistema de Abastecimento de Água. 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. Modelos Hidráulicos de Redes Coletoras.

EMPREGO 412: JORNALISTA

Conhecimentos específicos: Meios de comunicação e Papel do Jornalismo; Novas mídias e jornalismo on-line; Assessoria de Imprensa: conceito, objetivos, produtos e serviços; Comunicação Organizacional: Planejamento Estratégico de Comunicação e Gestão de Crises; Linguagem Jornalística: estrutura, elementos e normas; Técnicas de redação e edição jornalística; Técnicas de Reportagem; Código de Ética do Jornalista.

EMPREGO 413: MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos específicos: Relação Saúde e trabalho: A Segurança e a Saúde no Trabalho no Brasil. Investigação da Relação Saúde e Trabalho. Prevenção, diagnóstico, caracterização, tratamento e reabilitação das Doenças Profissionais, Doenças do Trabalho e das Doenças Relacionadas ao Trabalho. Métodos de Abordagem: Individual e Coletiva dos Trabalhadores com as ferramentas clínicas e epidemiológicas. Estudo dos Ambientes e das Condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da psicologia do trabalho. Impacto do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores: indicadores de Saúde – Grupos de Risco e Doenças dos Trabalhadores. Situação Atual da Saúde dos Trabalhadores no Brasil. Vigilância em Saúde do trabalhador: Anamnese ocupacional. Grupos homogêneos de risco ocupacional. Evento Sentinela. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional. Avaliação laboratorial. Atestado de Saúde Ocupacional. Avaliação da capacidade laborativa. Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil. Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social. Psicologia e Sociologia do Trabalho: O Conceito do Trabalho. A divisão social do trabalho. Processo de trabalho e organização de trabalho. Trabalho e empresa. Modelos de gestão. Vida psíquica e Organização. Psicopatologia do trabalho. Organização do trabalho e sofrimento psíquico. Assédio Moral, estresse, Ansiedade e Depressão. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Papéis e Responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à Segurança e Saúde no trabalho no Brasil. Trabalho noturno e em turnos. Higiene Ocupacional: Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos/acidentes. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR 7. Programa de Proteção Respiratória (PPR). Programa de Conservação Auditiva (PCA). Metodologias de avaliação estabelecidas pela FUNDACENTRO. Limites de tolerância e de exposição (ACGIH / MTE). Perigo e Risco. Grupo Homogêneo de Exposição ao Risco Ocupacional. Riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associados aos agentes químicos, físicos, biológicos, riscos ergonômicos e mecânicos e de acidentes. Medicina do Trabalho: doenças ocupacionais, incapacidade em doenças osteo musculares (DORT, lombalgias, fraturas, doenças degenerativas), psiquiátricas (depressão, neuroses, psicoses), neurológicas (epilepsia, AVC), metabólicas e endócrinas (hipertireoidismo, diabetes), infecciosas (AIDS, tuberculose), cardiovasculares (hipertensão arterial, cardiopatias, coronariopatias). Doenças ocupacionais. Acidente do Trabalho e Conduta médico pericial. Impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; indicadores de saúde - doença dos trabalhadores; Norma técnica das LER/DORT (IN 98, de 05/12/03); Responsabilidade legal do Médico do Trabalho, Condutas Administrativas, Éticas e legais. O ato médico pericial. Emissão de Laudo Médico. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxico dinâmica. Epidemiologia Ocupacional: Tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo. Doenças Profissionais, Doenças do Trabalho e Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Imunização Ocupacional, Doenças de Notificação Compulsória e Doenças endêmicas. Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Ergonomia Aplicada ao Trabalho – Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Principais correntes de ergonomia. Legislação Brasileira relativa à ergonomia. Aplicação da NR 17. Ergonomia Cognitiva, ergonomia de concepção e de correção. Noções de Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica de Saúde: Lei nº

8.080 e Legislação Complementar: Lei nº 8.142. Convenção nº 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/94). Noções de Legislação Previdenciária: Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei nº 8.212 e 8.213 de 24/07/91, Decreto nº 3.048/99 e alterações posterior. LTCAT e PPP. Legislação para inclusão da pessoa com deficiência: Estatuto da pessoa com deficiência (Lei 13.146, de 06/07/15). Conhecimentos de Informática: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas.

EMPREGO 414: PSICÓLOGO

Conhecimentos específicos: O indivíduo na organização. Comportamento/Desenvolvimento humano e trabalho. Psicologia da personalidade. Psicologia e diagnóstico organizacional. Desenvolvimento organizacional. Estrutura e funcionamento das organizações. Comportamento do homem em relação à atividade ocupacional. Saúde e doença no contexto do trabalho. Saúde, segurança e qualidade de vida na organização. Abordagem inter e transdisciplinar da saúde organizacional. Prevenção primária e secundária no ambiente de trabalho. Processos Psicopatológicos Gerados na interação entre homem e trabalho. Projetos e administração de recursos humanos em uma organização, recrutamento e seleção de pessoal. Avaliação de desempenho. Dinâmica de grupo na organização. Psicologia social, institucional e comunitária; Atuação do psicólogo no Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Código de ética; Psicologia e Políticas Públicas; Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, do Ministério das Cidades (Dispõe sobre Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades).

EMPREGO 415.01 E 415.02: QUÍMICO

Conhecimentos específicos: Conhecimentos de metodologias de análises físico-químicas e cromatográficas de água e esgoto, incluindo seus princípios fundamentais e interpretação dos resultados. Conhecimentos de química analítica: gravimetria, colorimetria, titrimetria, potenciometria, turbidimetria, e condutimetria e cálculo estequiométrico. Conhecimento de cromatografia gasosa: Conhecimentos sobre: cromatógrafo a gás; seleção e características da fase móvel; colunas cromatográficas; sistemas de detecção na cromatografia. Análises qualitativas e quantitativas por cromatografia e aquisição e tratamento dos dados; Conhecimento de processos de tratamento de água e esgoto. Tratamento e disposição de efluentes de ETA. Calibração de equipamentos analíticos. Conhecimentos de controle de qualidade analítica. Conhecimento das patologias de veiculação e transmissão hídrica. Conhecimento de organização e higiene em laboratórios, incluindo uso de EPI's e EPC. Noções de Biossegurança. Noções em sistemas de gestão pela qualidade analítica conforme critérios da norma 17025: 2017. Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde de 03 de outubro de 2017, Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005. Resolução CONAMA nº 357 de 18/03/2005. Resolução CONAMA nº 396, de 3 de abril de 2008. Resolução CONAMA 430, de 13 de maio de 2011. Resolução CONAMA nº 274, de 29 de novembro de 2000. Deliberação CECA/MS Nº36, de 27 de junho de 2012.

EMPREGO 416.01 A 416.06: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Conhecimentos específicos: Conhecimentos básicos de: química orgânica e inorgânica, mecânica dos fluídos e hidráulica, termodinâmica, sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, mecânica dos solos, geotécnica, estruturas, construção civil, hidrogeologia, hidrologia e sistemas de drenagem de água, sistemas de abastecimento de água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. Fundamentos de controle de poluição ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9.433). Impactos Ambientais: Conceito e interpretação de Projetos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Legislações Sanitárias e Ambientais associadas aos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em Âmbito Federal e do Estado de Mato Grosso do Sul. Sistema de Licenciamento Ambiental no Estado de Mato Grosso do Sul. Impactos Ambientais Típicos em obras de Saneamento Básico. Desenho Técnico Assistido por Computador. Execução de Obra e Serviço Técnico: fiscalização de obra e serviço técnico. Planejamento, Orçamento e Controle de Obras. Elaboração de Orçamento.

**ANEXO III – DA LOTAÇÃO DO EMPREGO DE AGENTE EM SANEAMENTO
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 1/2021**

O candidato que se inscrever para o emprego de Agente em Saneamento poderá ser lotado em qualquer um dos municípios ou distritos da localidade escolhida no momento da inscrição:

LOCALIDADE	MUNICÍPIO/DISTRITO
REGIONAL DE DOURADOS	Douradina / Bocaja / Carumbe / Cruzaltina / Culturama / Dourados / Fatima Do Sul / Indapolis / Itahum / Itapora / Macauba / Maracaju / Montese / Nova Alvorada Do Sul / Novo Planalto / Pana / Panambi / Picadinha / Pirapora / Prudencio Thomaz / Rio Brilhante / Vicentina / Vila Formosa / Vila Rica / Vila Sao Jose / Vila Sao Pedro / Vila Vargas / Vista Alegre
REGIONAL DE TRÊS LAGOAS	Agua Clara / Bataguassu / Nova Porto XV / Brasilandia / Debrasa / Ribas Do Rio Pardo / Santa Rita Do Pardo / Selviria Tres Lagoas / Arapua
REGIONAL DE COXIM	Alcinopolis / Camapua / Pontinha Do Cocho / Coxim / Sao Romao / Silviolandia / Taquari / Alves Planalto / Figueirao / Pedro Gomes / Rio Negro / Perdigao / Rio Verde De Mato Grosso / Sonora
REGIONAL DE JARDIM	Bonito / Aguas De Miranda / Caracol / Alto Caracol / Guia Lopes Da Laguna / Jardim / Nioaque / Porto Murtinho / Sidrolandia / Capao Bonito / Quebra Coco
REGIONAL DE NAVIRAÍ	Caarapo / Cristalina / Nova America / Eldorado / Morumbi / Iguatemi / Itaquirai / Japora / Jacarei / Juti / Mundo Novo / Navirai / Sete Quedas / Tacuru
REGIONAL DE PONTA PORÃ	Amambai / Antonio Joao / Aral Moreira / Sao Luiz / Vila Marques / Coronel Sapucaia / Laguna Carapa / Vila Bocaja / Paranhos / Ponta Pora / Nova Itamarati / Cabeceira Do Apa / Sanga Puita
REGIONAL NOVA ANDRADINA	Anaurilandia / Vila Quebracho / Angelica / Ipezal / Bataypora / Deodapolis / Lagoa Bonita / Porto Vilma / Presidente Castelo / Vila Uniao / Ivinhema / Amandina / Vila Cristina / Jatei / Nova Esperanca / Nova Andradina / Nova Casa Verde / Novo Horizonte Do Sul / Taquarussu / Vila Sao Joao
REGIONAL DE PARANAÍBA	Aparecida Do Taboado / Chapadao Do Sul / Inocencia / Paranaiba / Tamandare / São Raimundo / Alto Santana / São Joao Do Apore
REGIONAL DE CORUMBÁ	Corumba / Albuquerque / Ladario
REGIONAL AQUIDAUANA	Anastacio / Aquidauana / Camisao / Cipolandia / Piraputanga / Taunay / Bodoquena / Morraria Do Sul / Dois Irmaos Do Buriti / Palmeiras / Miranda / Terenos / Loteamento Patury