



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014**

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos, Estado de São Paulo, por seu Superintendente que este subscreve, **FAZ SABER** que estão abertas inscrições ao Concurso Público para provimento a cargos vagos de: **ATENDENTE, AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA, COZINHEIRO(A), ELETRICISTA, FAXINEIRO(A), JARDINEIRO, LEITURISTA, NUTRICIONISTA, OFICIAL DE HIDROMETRIA, OFICIAL DE REDE DE ÁGUA, PSICÓLOGO(A), SERVENTE, TÉCNICO EM DESENHOS E PROJETOS e TÉCNICO EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**, nos termos da Lei Complementar Nº 857/2013 e das disposições contidas neste Edital.

### **1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

#### **1.1. ATENDENTE**

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 900,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

#### **1.2. AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA**

- 1.2.1. Nº de vagas: 02
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries iniciais
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 991,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

#### **1.3. COZINHEIRO(A)**

- 1.3.1. Nº de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries finais
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 858,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

#### **1.4. ELETRICISTA**

- 1.4.1. Nº de vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries iniciais
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.095,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

#### **1.5. FAXINEIRO(A)**



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.5.1. Nº de vagas: 02
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries iniciais
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.5.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.5.5. Salário: R\$ 837,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

#### **1.6. JARDINEIRO**

- 1.6.1. Nº de vagas: 01
- 1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental séries finais
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.6.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.6.5. Salário: R\$ 991,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

#### **1.7. LEITURISTA**

- 1.7.1. Nº de vagas: 06
- 1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.7.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.7.5. Salário: R\$ 1.095,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00

#### **1.8. NUTRICIONISTA**

- 1.8.1. Nº de vagas: 01
- 1.8.2. Requisito Exigido: Formação Específica em 3º grau e Registro de Nutricionista no CRN
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.8.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.8.5. Salário: R\$ 2.204,00
- 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

#### **1.9. OFICIAL DE HIDROMETRIA**

- 1.9.1. Nº de vagas: 01
- 1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.9.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.095,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

#### **1.10. OFICIAL DE REDE DE ÁGUA**

- 1.10.1. Nº de vagas: 01
- 1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries iniciais
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.10.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 1.095,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

#### **1.11. PSICÓLOGO(A)**

- 1.11.1. Nº de vagas: 01



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.11.2. Requisito Exigido: Formação Específica em 3º grau e Registro de Psicólogo(a) no CRP
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.11.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 2.204,00
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

#### **1.12. SERVENTE**

- 1.12.1. Nº de vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental, séries iniciais
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.12.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 837,00 - mais vale alimentação de R\$ 150,11
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

#### **1.13. TÉCNICO EM DESENHO E PROJETOS**

- 1.13.1. Nº de vagas: 02
- 1.13.2. Requisito Exigido: Registro de Técnico em Edificações no CREA
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.13.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 1.725,00
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00

#### **1.14. TÉCNICO EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

- 1.14.1. Nº de vagas: 01
- 1.14.2. Requisito Exigido: Registro de Técnico em Saneamento no CRQ
- 1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.14.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.14.5. Salário: R\$ 1.725,00
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - SITE - PAGAMENTO DA TAXA**

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **03 a 17 de fevereiro de 2014**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **17 de fevereiro de 2014**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária;

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.3.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.6. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. O interessado em se inscrever que tiver dificuldade de acesso à internet, deverá se dirigir ao Posto do “**Acessa São Paulo**”, no Centro de Conveniência “Benedito Eloy”, no horário comercial dos dias úteis do período de inscrição, que será atendido.

2.1.9. A análise e descrição dos cargos relacionados constam do anexo III deste edital.

## **2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO**

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.2.5. Possuir escolaridade e/ou requisito referentes aos cargos, nos termos dos subitens 1.1.2. a 1.14.2., deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

## **2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET**

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **03 a 17 de fevereiro de 2014, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público Nº 01/2014, da SAE de Ourinhos;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **17 de fevereiro de 2014;**

2.3.5. O candidato **poderá se inscrever em mais de um cargo**, deste que seja respeitado o horário das provas, estabelecido no **Anexo I**, deste Edital;

2.3.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.8. A SAE e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital.

2.4. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.3.1.;

## **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras;

3.2 Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.3. Nos termos da Lei Municipal nº 258 de 13 de novembro de 1998, às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Item, fica destinada uma vaga a cada 07 (sete) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);

3.7.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Subitem 3.5. deste item;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se referem o item 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **17 de fevereiro de 2014**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - SAE de Ourinhos - Edital 01/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. As pessoas com deficiência, aprovadas no Concurso Público, serão convocadas para perícia médica que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da SAE de Ourinhos e só serão nomeadas se forem consideradas aptas para o cargo;

3.11. A nomeação do candidato como pessoa com deficiência fica condicionada a exame médico que comprove a deficiência e sua compatibilidade com o cargo a que pretende, a ser realizado por Equipe Multiprofissional de Saúde, da SAE de Ourinhos;

3.12. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

#### **4. DAS PROVAS**



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria), com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa escrita (Diário Oficial do Município de Ourinhos). Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas com base no disposto nos itens 1.1.3. a 1.14.3. e dos programas constantes do **Anexo II**, deste Edital;

4.5. As provas serão escritas, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.6. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao número e valores das questões, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (  A  B  C  D  E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.12.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.12.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

4.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta e todo material cedido para execução da prova;

4.16. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria).

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.5., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, nos locais de costume e disponibilizado nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos, relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

### 6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Superintendência de Água e Esgoto - SAE dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

### 6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

6.1.2.1. A prova estará disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Superintendência de Água e Esgoto - SAE dirigido à Comissão de Concurso Público;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido;

6.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

**6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público:**

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

**6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;**

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

## **7. DAS NOMEAÇÕES**

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo

7.3.2.8. Laudo Médico expedido pela Policlínica

7.3.2.9. Certificado de Antecedentes Criminais expedido pela Delegacia Seccional de Polícia



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.3.2.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedido pelo Fórum
- 7.3.2.11. Número da Conta Corrente na Caixa Econômica Federal (CEF)
- 7.3.2.12. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)
- 7.3.2.13. Certidão de Contagem de Tempo de Filiação ao INSS, se possuir
- 7.3.2.14. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
- 7.3.2.15. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;
- 7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
- 7.3.4. Outros documentos que a Administração da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, julgar necessários;
- 7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
  - 7.4.1. não atender à convocação para a nomeação;
  - 7.4.2. não apresentar, no momento da nomeação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;
  - 7.4.3. não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. O Concurso Público será para nomeação às vagas relacionadas por este Edital e outras que forem criadas durante sua validade ou já criadas e não relacionadas e por vacância;
- 8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Superintendente da SAE, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
  - 8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - 8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
  - 8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.14., deste Edital;
  - 8.4.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, nos locais de costume e colocados nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);
- 8.6. O Concurso Público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração da SAE;
- 8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.8. O Superintendente da SAE homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração da SAE;



**SUPERINTENDÊNCIA  
DE ÁGUA E ESGOTO**

Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

8.11. O Superintendente da SAE poderá por motivo justificável e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da SAE, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ourinhos, 30 de janeiro de 2014.

HAROLDO ADILSON MARANHO  
SUPERINTENDENTE DA SAE



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

**A N E X O I**

**HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE  
INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO**

<b>HORÁRIO A</b>
AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA
COZINHEIRO(A)
NUTRICIONISTA
OFICIAL DE HIDROMETRIA
SERVENTE

<b>HORÁRIO B</b>
ATENDENTE
JARDINEIRO
OFICIAL DE REDE DE ÁGUA
PSICÓLOGO(A)
TÉCNICO EM DESENHOS E PROJETOS

<b>HORÁRIO C</b>
ELETRICISTA
FAXINEIRO(A)
LEITURISTA
TÉCNICO EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

**A N E X O II  
PROGRAMAS BÁSICOS**

**ATENDENTE**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Pronome
- 08 - Verbos
- 09 - Concordância Nominal e Verbal

**MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações
- 10 - Regra de três, porcentagem e juros simples

**AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

**MATEMÁTICA**

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Conhecimentos para execução de tarefas para regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento;
- 02 - Montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões;
- 03 - Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;
- 04 - Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;
- 05 - Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;
- 06 - Troca de motores e montagem de chassi;
- 07 - Auxílio na revisão, reparo de montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 08 - Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- 09 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
- 10 - Observação das normas de segurança pessoal e da oficina;
- 11 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

#### **COZINHEIRO(A)**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Pronome
- 08 - Verbos
- 09 - Concordância Nominal e Verbal

##### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações
- 10 - Regra de três, porcentagem e juros simples

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Noções básicas de higiene pessoal e no trabalho.
- 02 - Noções básicas de saúde
- 03 - Normas de comportamento em serviço público
- 04 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 05 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pela(o) Cozinheira(o)
- 06 - Reconhecimento de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela(o) Cozinheira(o)
- 07 - Conservação, limpeza de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos
- 08 - Utilização correta dos equipamentos de segurança
- 09 - Noções de higiene pessoal, dos compartimentos, dos alimentos, dos utensílios e outros
- 10 - Conhecimento do valor alimentício de verduras, legumes, cereais e carnes.
- 11 - Conhecimento de cálculo para fazer baixas no estoque e medidas no preparo de alimentos
- 12 - Elaboração de menus para alimentação
- 13 - Noções sobre relacionamento com outros servidores
- 14 - Noções de formas de armazenagem em despensas, cozinhas, freezers, geladeiras e outros
- 15 - Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros
- 16 - Reaproveitamento de alimentos preparados.
- 17 - Prática dietética correta de preparo e pré-preparo dos alimentos.
- 18 - Noções de preenchimento de planilha com material estocável.
- 19 - Cartilha sobre Boas Práticas de Serviço de Alimentação. Cartilha Gicra. Disponível em: [www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)
- 20 - Guia para uma alimentação segura. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br/uf/sergipe/areas-de-atuacao/inovacao-e-tecnologia/programa-alimento-seguro>



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

21 - Manual de Preparador e Manipulador de Alimentos. Rio de Janeiro 2002 disponível em:

[http://www.crd.defesacivil.rj.gov.br/documentos/manual\\_manip\\_alimentos.pdf](http://www.crd.defesacivil.rj.gov.br/documentos/manual_manip_alimentos.pdf)

22 - Manipuladores de Alimentos I. Publicação SESC SP. Disponível em: <http://bit.ly/zO5mXE>

## **ELETRICISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

### **CONHECIMENTOS BÁSICO DO CARGO**

- 01 - Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- 02 - Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- 03 - Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- 04 - Revisão dos circuitos de iluminação;
- 05 - Conservação de chaves elétricas e transformadores.
- 06 - Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste.
- 07 - Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos.
- 08 - Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras.
- 09 - Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos.
- 10 - Conhecimento de segurança do trabalho;
- 11 - Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico.
- 12 - Conhecimento de peças e equipamentos utilizados em um sistema elétrico.

## **FAXINEIRO(A) e SERVENTE**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Noções básicas de alimentação.
- 02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 03 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 04 - Primeiros socorros.
- 05 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 07 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 08 - Limpeza em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- 09 - Varrição e lavagem de calçadas.
- 10 - Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados.
- 11 - Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas.
- 12 - Ligar e desligar pontos de iluminação. máquinas, aparelhos e equipamentos.
- 13 - Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.
- 14 - Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- 15 - Organização de filas.
- 16 - Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha.
- 17 - Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- 18 - Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- 19 - Limpeza de utensílios ou objetos, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais.
- 20 - Limpeza de instalações sanitárias com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico.
- 21 - Manter em ordem o material sob sua guarda.

#### **JARDINEIRO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Pronome
- 08 - Verbos
- 09 - Concordância Nominal e Verbal

##### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações
- 10 - Regra de três, porcentagem e juros simples

##### **CONHECIMENTOS BÁSICO DE CARGO**

- 01 - Cultivar espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar, parques e jardins públicos, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados.
- 02 - Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados;
- 03 - Proceder a limpeza, conservação e irrigação de jardins;
- 04 - Efetuar o plantio, enxerto e sementeira de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 05 - Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- 06 - Orientar e executar podas, em espécies de plantas, com orientação do Agrônomo;
- 07 - Conhecer regras básicas de proteção ambiental;
- 08 - Conhecer os materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas usados na jardinagem;
- 09 - Poda de árvore, gramados e plantas em geral;
- 10 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a jardinagem;
- 11 - Operação e manutenção de máquina roçadeira.
- 12 - Uso de equipamento de segurança.

#### **LEITURISTA**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

##### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;
- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais;
- 08 - Conhecimentos básicos de banco de dados;



**NUTRICIONISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Orientação Alimentar para o Lactente;
- 02 - Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- 03 - Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- 04 - Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- 05 - Função, Fontes e Deficiências dos Alimentos;
- 06 - Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- 07 - Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- 08 - Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- 09 - Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- 10 - O Nutricionista e a Ética Profissional;
- 11 - Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN;
- 12 - Guia Alimentar Para a População Brasileira, Ministério da Saúde/2006;
- 13 - Portaria MS nº 1428/ 1993: Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos / Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos / Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;
- 14 - Resolução ANVISA RDC nº 275/2002: Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- 15 - Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 16 - Resolução do Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010;
- 17 - Constituição Federal: Artigos: 194 a 227.
- 18 - Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN)

**OFICIAL DE HIDROMETRIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Pronome
- 08 - Verbos
- 09 - Concordância Nominal e Verbal



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

**MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações
- 10 - Regra de três, porcentagem e juros simples

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Controle do funcionamento das instalações;
- 02 - Manutenção de equipamentos.
- 03 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- 04 - Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;
- 05 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- 06 - Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- 07 - Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- 08 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 09 - Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.
- 10 - manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- 11 - Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- 12 - Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;

**OFICIAL DE REDE DE ÁGUA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

**MATEMÁTICA**

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

**CONHECIMENTOS BÁSICO DO CARGO**

- 01 - Montagem, ajustamento, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, e seus acessórios;
- 02 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão;
- 03 - Trabalhos com tubos de todos os tipos;
- 04 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 05 - Instalação de hidrômetros, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- 06 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- 07 - Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 08 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- 09 - Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- 10 - Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- 11 - Conhecimento de ferramentas utilizadas pelo Encanador;
- 12 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 13 - Instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- 14 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas hidra, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- 15 - Montagem de cavalete e reparos em geral.

### **PSICÓLOGO(A)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Saúde Mental e Saúde Pública no Brasil;
- 02 - Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais em Instituições Públicas de Saúde;
- 03 - Conceito de Grupos e Instituições;
- 04 - Fundamentos e Técnicas de Exame Psicólogo e Psicodiagnóstico
- 05 - A entrevista psicológica;
- 06 - A Anamnese do adulto e da criança;
- 07 - A Ludoterapia;
- 08 - A psicomotricidade;
- 09 - Noções Básicas sobre Psicopatologia;
- 10 - Desenvolvimento Psicológico e Psicodinâmica;
- 11 - Procedimentos básicos em Psicoterapia;
- 12 - História da Psicologia;
- 13 - O Behaviorismo, a Teoria Freudiana;
- 14 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de aprendizagem;
- 15 - Psicologia Social
- 16 - A Agressividade e a Violência
- 17 - A Comunicação de Massa
- 18 - Noções básicas de Psicologia Organizacional;
- 19 - Os Testes Psicológicos;
- 20 - A Psicodinâmica da Família;
- 21 - A Análise do Comportamento;
- 22 - Relações Humanas;
- 23 - Ética Profissional
- 24 - Motivação e Interesse;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 25 - As excepcionalidades;
- 26 - Comportamento Humano.
- 27 - Temas Básicos da Psicologia Organizacional
- 28 - Indivíduo: Variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento. Percepção, atitudes, motivação, e aprendizagem.
- 29 - Personalidade.
- 30 - Processos de liderança: Tensão e conflito, Feedback.
- 31 - Organizações e comportamento
- 32 - Grupos na Organização

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- 01 - Bleger, José-"Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos"-Ed. Martins Fontes-"Psico-Higiene e Psicologia Institucional". Artes Médicas
- 02 - Bock, A.M.B.-Furtado, O Teixeira, M.L.T.-"Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia". Ed. Saraiva
- 03 - Camon, V.A.A.-"Psicologia da Saúde: um novo significado para a prática clínica"- Pioneira Thomson Learning
- 04 - CAMPOS, Dinael. Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos.Editora LTC
- 05 - Dorin, Lannoy - "Introdução à Psicologia" - Ed. do Brasil SA-"Psicologia Básica" - Ed. do Brasil AS-"Psicologia Geral" - Ed. do Brasil AS - "Psicologia na Escola" - Ed. do Brasil SA
- 06 - Gardner, Howard - "Estrutura da mente - A teoria das Inteligências múltiplas" Artes Médicas
- 07 - MATIAS, Mirlene Maria. Medidas do Comportamento Organizacional - Ferramentas de Diagnóstico e de Gestão. ARTMED
- 08 - Myers, D.G. - "Introdução à Psicologia Geral" Ed. LTC - "Psicologia Social" - Ed. LTC
- 09 - Ocampo, M.L.S.-"O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetistas"-Ed. M. Fontes, 2001
- 10 - Papalia, D.E; Olds, S.W.-"O Mundo da Criança e do Adolescente: da infância à Adolescência"- Ed. Markon Brooks
- 11- Piaget, Jean - "Seis Estudos de Psicologia" - Forense Universitário

**TÉCNICO EM DESENHOS E PROJETOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

**MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **01 - NORMALIZAÇÃO:**

- Material: utilização, manuseio correto, tipos de grafite e sua utilização, conservação e limpeza;
- Formato do papel: dimensões padronizadas, legendas, dobras, processos de reprodução, arquivamento;
- Linhas: tipos de linhas utilizadas em desenhos e seu significado;
- Caligrafia: letras e números técnicos, tamanhos e espaçamentos, normógrafos;
- Escalas: escala normal, escala de redução, escala de ampliação, uso de escala triangular;
- Cotação: linhas de chamada e de cota, posição correta da dimensão.

##### **02 - NOÇÕES BÁSICAS DE GEOMETRIA DESCRITIVA:** diedro, épura, projeção de pontos, projeção de retas e sólidos, interseções, rebatimento.

##### **03 - PERSPECTIVA:** perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira.

##### **04 - PROJEÇÕES:** projeções cilíndrica ortogonal (1º e 3º diedro), vistas auxiliares.

##### **05 - PROJETOS:** planta, cortes, fachadas, detalhes.

##### **06 - ABNT NBR - 9050:** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

##### **07 - ABNT NBR - 6492:** Representação de projetos de arquitetura

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais;
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos;
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;
- 10 - Conhecimentos básicos de banco de dados;
- 11 - Software Auto Cad;
- 12 - Software Corel Draw.

### **TÉCNICO EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

**MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;
- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Características físicas, químicas e biológicas da água;
- 02 - Padrões de potabilidade;
- 03 - A água na transmissão de doenças;
- 04 - Sistema de abastecimento público de água;
- 05 - Sistema de esgoto sanitário;
- 06 - Processo de desionização e dessalinização da água;
- 07 - Noções Gerais sobre captação e distribuição de água;
- 08 - Processos de Tratamento da água.
- 09 - Controlar e funcionamento de reservatórios e estação elevatória, operação de conjuntos moto-bombas, controle de fluxo em redes, conservação e reparos das unidades.
- 10 - Operação de rádio de comunicação e telefone;
- 11 - Análises de índices pluviométricos, conservação e manutenção de filtros e outros.
- 12 - Manutenção das instalações, limpeza de tanques de filtração, canaletas, câmaras de floculação, decantadores e depósito.
- 13 - manutenção de equipamento e lubrificação de elementos de máquinas.
- 14 - Pequenos reparos e regulagens, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento de bomba
- 15 - Controlar e operar a estação de tratamento de lodo gerado na Estação de Tratamento de Água;
- 16 - Uso de equipamento de segurança



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS:**

**ATENDENTE:**

---

**Descrição sintética:**- Atender ao público, fornecendo informações de apoio a administração.

**Atribuições típicas:**

- receptionar e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes;
- prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou às pessoas procuradas;
- observar normas internas de segurança, conferir documentos,
- organizar informações e
- executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA:**

---

**Descrição sintética:** compreende o cargo que se destina a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

**Atribuições típicas:**

- ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;
- substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;
- verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes à Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos utilizando produtos específicos;
- limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;
- lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados,
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada e
- executar outras atribuições afins.

**COZINHEIRO(A):**

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, bem como executar serviços de limpeza e arrumação da sua área de trabalho.

**Atribuições típicas:**

- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer;
- zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais,
- zelar pelo cumprimento de normas de segurança e
- executar outras atividades correlatas à função, que lhe forem designadas pelo seu superior imediato.

#### **ELETRICISTA:**

---

**Descrição sintética:** zelar e dar manutenção nas instalações elétricas.

#### **Atribuições típicas:**

- instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadro de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- reparar as luminárias substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços, etc;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos,
- zelar pela manutenção das instalações elétricas da Autarquia e
- executar outras atribuições afins.

#### **FAXINEIRO(A):**

---

**Descrição sintética:** executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

#### **Atribuições típicas:**

- realizará os serviços de faxina, tais como: limpeza das mesas, escrivaninhas, máquinas, armários, estantes, aparelhos telefônicos;
- remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- lavar e encerar assoalhos;
- coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
- lavar vidros, espelhos e persianas;
- varrer pátios, fazer café e, eventualmente servi-lo;
- fechar portas, janelas e vias de acesso,
- fazer o serviço de faxina em geral e



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

-executar outras atribuições afins.

#### **JARDINEIRO:**

---

**1. Descrição sintética:** Limpeza, jardinagem e conservação de pátios, jardins e áreas verdes.

##### **Atribuições típicas:**

- preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como cavar e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;
- plantar mudas e sementes em canteiros, jardins e pátios;
- proceder a limpeza de áreas cultivadas e fazer as podas necessárias,
- preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados e
- executar outras atividades afins.

#### **LEITURISTA:**

---

**Descrição sintética:** Compreende as tarefas de caminhar pelos logradouros públicos do município, efetuando a leitura e entrega das contas, avisos de débito e cobranças relativas ao abastecimento de água, rede de esgoto e taxa de lixo.

##### **Atribuições típicas:**

- efetuar a entrega das contas, avisos de débito e cobranças relativas ao abastecimento de água, rede de esgoto e taxa de lixo;
- realizar trabalho externo de atendimento em contato direto com o público em geral, de forma a orientar e esclarecer dúvidas dos consumidores quanto à resolução de problemas relativos aos serviços executados pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, de forma a otimizar o atendimento interno;
- efetuar a leitura de hidrômetros instalados no município (no mínimo de 300 por dia), percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota preestabelecida, conferindo o número do hidrômetro, endereço e identificação do consumidor, registrando os dados em equipamento de processamento automatizado de dados com emissão automática de faturas de consumo de água, esgoto e taxas ou efetuar a leitura dos hidrômetros, anotando em formulário específico o consumo;
- efetuar o registro de alterações do cadastro do consumidor nos equipamentos que opera, com alteração posterior no sistema através de software próprio;
- participar da criação e da revisão de rotinas de leitura apoiado na utilização de microinformática para execução de suas tarefas;
- realizar atualização dos roteiros simplificados de uso dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- Informar sobre hidrômetros que necessitam de reparos e manutenção, fazendo anotação em equipamento informatizado ou impresso próprio, utilizando códigos de ocorrência específicos, para posterior atendimento pelo setor competente;
- informar a respeito dos hidrômetros instalados em locais impróprios que dificultam ou impeçam a leitura, utilizando códigos de ocorrência no equipamento informatizado que opera, visando à posterior notificação do proprietário para colocação de caixa-padrão, além de inserção no sistema informatizado interno da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- vistoriar as condições de funcionamento dos hidrômetros, especialmente o lacre;
- executar serviço externo utilizando como meio de locomoção, quando necessário, ônibus urbano do município;
- efetuar serviços de leitura, retornando aos locais em que não foi possível coletar as leituras de forma normal, onde foram registrados códigos de ocorrência de impedimento das mesmas;
- operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- interpretar as mensagens exibidas no leitor, adotando as medidas necessárias para solução do que se apresenta;
- fazer registro das infrações cometidas ao hidrômetro e anotações de ligações que não constam da rota de cadastros para posterior adequação;
- executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- manter-se atualizado quanto a legislação referente a tributação, rotinas e procedimentos com relação a tarifação de água e tratamento de esgoto;
- controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, realizando a limpeza e manutenção da máquina e periféricos;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviços, resultados dos processamentos e transferência de dados,
- executar tarefas internas da área administrativa correlatas com os serviços de água e esgoto e
- executar outras tarefas correlatas ou afins e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **NUTRICIONISTA:**

---

- planejar cardápio de acordo com as necessidades da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- planejar, implantar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições e ou/ preparações culinárias em cozinhas das dependências da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- planejar, implantar, implementar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;
- programar e realizar orientações, cursos e treinamentos na área de segurança alimentar e nutricional;
- promover programas de educação alimentar na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos alimentícios e equipamentos,
- realizar escalas de trabalho de acordo com as necessidades na sua área de atuação e
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

#### **OFICIAL DE HIDROMETRIA:**

---

**Descrição sintética:** instalação de novos pontos, escavações, redistribuição, conserto e outros serviços relacionados à função, utilizando-se de ferramentas e equipamentos ou máquinas necessárias para execução de suas tarefas.

#### **Atribuições típicas:**

- faz a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetro, troca o reparo do cano, manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- efetua a retirada e substituição de hidrômetros para aferição e reparo;
- realizar aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- efetuar supressão e religação em ramais de água por atraso no pagamento conforme determinação superior,
- cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas e



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

-executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

#### **OFICIAL DE REDE DE ÁGUA:**

---

**Descrição sintética:**- Compreende as tarefas de instalação e manutenção da Rede de Água.

**Atribuições típicas:**

- executar tarefas de redes de água;
- instalar e consertar encanamentos;
- fazer ligações de água e instalar padrões de medição;
- executar assentamento de tubos, manilhas e conexões;
- executar e reparar ramais domiciliares de água,
  - corrigir vazamentos em redes de água e
- executar outras atribuições afins.

#### **PSICÓLOGO(A):**

---

- organizar e aplicar testes, individuais ou coletivo, de personalidade, aptidões específicas, nível mental, inteligência, interesse, motricidade e outros, com vistas a seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- preparar e aplicar estratégias e processos de ajustamento do servidor aos requisitos de cargo e ambiente interno da Autarquia;
- analisar e realizar diagnósticos, participando de planejamento e execução de programas de treinamento e de desenvolvimento de recursos humanos,
- estudar, pesquisar, planejar, controlar, assessorar, avaliar e executar atividades psico-sociológicas, no âmbito da administração geral e desenvolvimento de recursos humanos e
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **SERVENTE**

---

**Descrição sintética:** executar serviços de limpeza, arrumação e copa, preparar e servir café, chá e lanches, bem como auxiliar no preparo de refeições.

**Atribuições típicas:**

- varrer e lustrar o piso;
- tirar o pó dos moveis.
- limpar as janelas e portas;
- abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- proceder a limpeza de sanitários e banheiros;
- auxiliar nos serviços de manutenção;
- preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos,
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão e
- executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO EM DESENHO E PROJETOS**

---

- estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho;
- desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia e outros, segundo orientação técnica;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos, utilizando equipamentos convencionais de desenho e/ou sistemas informatizados com *softwares* específicos de desenho;
- desenvolver desenhos técnicos, consultando livros, catálogos técnicos e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- arquivar ou orientar o arquivamento de desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta,
- zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda e
- executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

---

#### **QUANDO NA ÁREA DE TRATAMENTO:**

- operar as instalações de uma estação de tratamento de água, manipulando e misturando substâncias químicas, acompanhando e controlando todo o processo, desde a chegada da água bruta até a filtração e correção final, a fim de tornar as águas adequadas para usos domésticos e industriais;
- monitorar a quantidade e qualidade da produção de água de poços subterrâneos e da estação de tratamento de água;
- zelar pela adequada distribuição da água potável produzida;
- realizar a coleta de amostras, ensaios e análises simples, para melhor definição das quantidades de produtos químicos a serem empregados no processo de tratamento;
- controlar o funcionamento das instalações, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle;
- controlar o funcionamento de reservatórios e estação elevatória, operação de conjuntos moto-bombas, controle de fluxo em redes, conservação e reparos das unidades, operação de rádio de comunicação e telefone;
- preencher corretamente todos os relatórios diários da Estação de Tratamento de Água (análises, índices pluviométricos, conservação e manutenção de filtros e outros);
- efetuar a manutenção das instalações, limpando os tanques de filtração, canaletas, câmaras de floculação, decantadores e depósito;
- efetuar a manutenção de equipamento, lubrificando os elementos de máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- controlar e operar a estação de tratamento de lodo gerado na Estação de Tratamento de Água;
- zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- utilizar equipamento de proteção individual,
- comunicar eventuais problemas de comunicação ou mau funcionamento de equipamentos e instalações e
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

#### **QUANDO NA ÁREA DE CAPTAÇÃO E RECALQUE:**

- operar as instalações de uma estação de captação e recalque de água, dirigindo o fluxo de água até as áreas de tratamento, reservatórios ou distribuição de água;
- auxiliar no controle operacional do sistema de distribuição de água;
- zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- zelar pela adequada distribuição da água potável produzida;
- monitorar a quantidade e qualidade das águas captadas em poços profundos e outros mananciais;
- Controlar o funcionamento das instalações, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para acionamento ou desligamento de equipamentos, abertura ou fechamento de válvulas;
- auxiliar na manutenção e conservação dos sistemas isolados de produção e distribuição de água (bombas, reservatórios, válvulas, painéis elétricos, etc.);
- observar o controle e desempenho, manutenção, limpeza e lubrificação de bombas;
- controlar o funcionamento de bombas localizadas nas áreas de captação de água que abastecem o município de água potável, acionando os botões para colocação das bombas em funcionamento;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031  
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- preencher corretamente todos os relatórios diários (amperagens, vazões, pressões, limpeza, conservação, manutenção de conjuntos moto-bomba e outros);
- controlar o funcionamento de reservatórios e estação elevatória, operação de conjuntos moto-bombas, controle de fluxo em redes, conservação e reparos das unidades, operação de rádio de comunicação e telefone;
- executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de recalque e tratamento;
- efetuar a manutenção de equipamento, lubrificando os elementos de máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- controlar e operar a estação de tratamento de lodo gerado na estação de tratamento de água;
- comunicar eventuais problemas de comunicação ou mau funcionamento de equipamentos e instalações,
- utilizar equipamento de proteção individual e
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.