

Imprensa Oficial

Impresso
Especial

9.91.22.0532-3/2008-DR/SPI
Prefeitura do
Município de Jundiaí
..... CORREIOS

Denise Pinto de Oliveira
MTB 15.874

do Município
de Jundiaí

19 DE NOVEMBRO DE 2008

EDIÇÃO Nº 3248

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº.21.455, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2008.

ARY FOSSEN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº6995, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007, ART. 4º

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM COMPLEMENTO DE VALOR DEVIDO ALTERAÇÃO DO DÓLAR, NA AQUISIÇÃO ACELERADOR LINEAR PIRADIOTERAPIA, CONF. RI 604603.
REF. SOLICITAÇÃO 1.188 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Pedido Requisição 604.603 Remanejamento

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 50.000,00, (CINQUENTA MIL REAIS) NA(S) D O T A Ç Ã O (O E S) :

14.01.10.302.0049.2202	PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA/MAC		
4.4.90.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	50.000,00
			TOTAL...R\$ 50.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

14.01.10.302.0050.2100	PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	50.000,00
			TOTAL...R\$ 50.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ARY FOSSEN
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZOITO DIA(S) DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E OITO.

AMAURI GAVIAO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE www.jundiai.sp.gov.br - LINK "COMPRA ABERTA" (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO XI, que se faz ao Contrato Nº 272/95 . CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiaí (PMJ). CONTRATADA: NIVOLONI PROJETOS E TERRAPLENAGEM LTDA. PROCESSO: nº 21.382-7/95. ASSINATURA: 08/11/08. VALOR MENSAL: R\$ 6.572,00. OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO A RUA VIGÁRIO J. J. RODRIGUES N. 905, CENTRO, PARA FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. ASSUNTO: PRORROGA POR 02 (DOIS) MESES O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 563/08.
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Aquisição de bebedouro de pressão.
Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa GAUTEC COMERCIAL METROVIÁRIO LTDA.
Processo nº 0027.556-1/08

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 568/08.
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
Objeto: Aquisição de banco sueco em madeira.
Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:
CLAUDIO SEVERO HORTA - ME.
Processo nº 27.690-8/08.

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 599/08.
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Aquisição de dieta nutricionalmente completa.
Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:
ROGÉRIO ZERBINATTI SOROCABA-ME.
Processo nº 28.677-4/08.

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 613/08.
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Aquisição de desogestrel + einilestradiol.
Desclassificamos a proposta da empresa Futura Com. Prods. Med. Hospit. Ltda - Me, por cotar produto divergente do solicitado.
Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa J.F.B. GOUVEIA & CIA. LTDA.
Processo nº 029.080-0/08.

RESUMO DO DESPACHO DE REVOGAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 615/08.
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Aquisição de oxigênio medicinal.
Face ao que consta dos autos, REVOGAMOS a presente licitação.
Processo nº 029.087-5/08

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL Nº 046, de 18 de novembro de 2.008 TOMADA DE PREÇOS Nº 024/08 ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Jundiaí OBJETO: Execução da obra de ampliação e reforma da EMEB "Profª Maria Thereza Almeida Pontes e Nogueira" - Jardim Califórnia, entre empresas cadastradas nesta Prefeitura DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: o edital na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br - entrar no link "Compra Aberta" acessar Editais (grátis) ou poderá ser obtido no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Logística - 4º andar - Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas, até o dia 10 de dezembro de 2.008, mediante o pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais) VISITA TÉCNICA: mediante agendamento prévio, no horário das 09:00 às 17:00 horas, pelo telefone (11) 4589-8471, sendo requerida e realizada somente até o 3º (terceiro) dia útil antecedente a apresentação das propostas CAUÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO: até o dia 10 de dezembro de 2.008, às 16:00 horas ENCERRAMENTO: 16 de dezembro de 2.008, às 09:30 horas ABERTURA: 10:00 horas do mesmo dia.

(SANDRA AP. DIAS DA SILVEIRA MAZOLLI)
Presidente da CMHJL

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO :2.019-9/2.008

Pregão Eletrônico: 24 / 2.008

Objeto : AQUISIÇÃO DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, LIDOCAINA E OUTROS

Item	Código	Descrição	Un.	Tipo	Pr. Unit.	Marca	Fornecedor	Vencimento
2	4.511	LIDOCAINA CLORIDRATO 2%, S/VASO, 1,8 ML (50 TUBETES)	CX	a Entregar	18,5000	CRISTALIA	CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEU	14/04/2009
3	4.514	PRILOCAINA CLORIDRATO 30 MG+FELIPRESSINA 0,03 UI,IN	CX	a Entregar	21,5000	CRISTALIA	CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEU	14/04/2009

DAE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO DA DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, SR. EDUARDO PEREIRA DA SILVA, faz saber que, nos dias 24, 25, 26, 27 e 28 de novembro de 2008, nas dependências da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, sita na Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 em Jundiá/SP, no horário das 10:00 às 15:00 horas, estarão abertas as inscrições de candidatos a Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas dos empregos públicos permanentes da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme abaixo relacionados:

EMPREGOS

<p>ADVOGADO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Direito e registro na OAB Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 04) - (Defic. 00) - (Total 04).</p>	<p>ANALISTA COMERCIAL Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis e Competente Registro Profissional. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 02) - (Defic. 00) - (Total 02)</p>	<p>Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior na área de TI. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 02) - (Defic. 00) - (Total 02)</p>	<p>Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Administração de Empresas ou Administração com habilitação em Finanças ou Engenharia de Materiais, Competente Registro Profissional e pós-graduação ou equivalente em Logística ou formação superior com habilitação em Logística Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ENGENHEIRO ELÉTRICO ELETRÔNICO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ENGENHEIRO QUÍMICO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Engenharia Química e Registro Profissional no CRQ Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>
<p>ANALISTA CONTÁBIL Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ANALISTA DE BANCO DE DADOS Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação, com ênfase em sistemas. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA - I Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: I / D Salário Mensal: R\$ 733,07 Escolaridade: Ensino Médio Completo Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 27) - (Defic. 01) - (Total 28)</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Serviço Social e Registro Profissional no CRESS. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação Técnica em Agrimensura ou Edificações ou Saneamento ou Meio Ambiente e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 14) - (Defic. 01) - (Total 15)</p>	<p>JORNALISTA Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: III / D Salário Mensal: R\$ 1.244,47 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e Registro Profissional no Ministério do Trabalho. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00 (quarenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO CATEGORIA I Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: I / A Salário Mensal: R\$ 633,25 Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00 (quinze reais). Vagas: (geral 41) - (Defic. 00) - (Total 41)</p>
<p>ANALISTA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Ciências Econômicas ou Administração de Empresas e Competente Registro Profissional. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ANALISTA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Administração de Empresas ou Administração com habilitação em Finanças, Competente Registro Profissional e pós-graduação ou equivalente em Logística, ou formação Superior com habilitação em Logística. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ASSISTENTE TÉCNICO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação Técnica em Edificações ou Saneamento ou e competente registro profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 02) - (Defic. 00) - (Total 02)</p>	<p>ASSISTENTE TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação Técnica em Informática ou Técnico em Agrimensura ou Técnico em Edificações. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>MECÂNICO DE MANUTENÇÃO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: II / D Salário Mensal: R\$ 911,31 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação específica. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00 (vinte reais). Vagas: (geral 05) - (Defic. 00) - (Total 05)</p>	<p>OPERADOR DE ETA Jornada: 36 (trinta e seis) horas semanais em escala ininterrupta de revezamento Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou técnica em química e Registro Profissional no C.R.Q. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 05) - (Defic. 00) - (Total 05)</p>	<p>OPERADOR DE SISTEMAS DE RECALQUE – CATEGORIA-II Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: II / D Salário Mensal: R\$ 911,31 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00 (vinte reais). Vagas: (geral 03) - (Defic. 00) - (Total 03)</p>
<p>ANALISTA DE QUALIDADE Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Administração de Empresas ou Administração com habilitação em RH ou Engenharia de Materiais, Competente Registro Profissional e pós-graduação ou equivalente na área de qualidade. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ANALISTA DE SISTEMAS Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação, com ênfase em sistema. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 02) - (Defic. 00) - (Total 02)</p>	<p>AUDITOR Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração de Empresas ou Administração com habilitação em Finanças e Competente Registro Profissional Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 02) - (Defic. 00) - (Total 02)</p>	<p>BIÓLOGO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Ciências Biológicas e Registro Profissional no CRBIO Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: II / D Salário Mensal: R\$ 911,31 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação específica em Edificações. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 05) - (Defic. 00) - (Total 05)</p>	<p>PROGRAMADOR Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em Informática Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 03) - (Defic. 00) - (Total 03)</p>	<p>TÉCNICO AGRÍCOLA Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação Técnico Agrícola e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>
<p>ANALISTA DE SUPORTE Jornada: 40 (quarenta) horas semanais</p>	<p>ANALISTA DE SUPRIMENTOS Jornada: 40 (quarenta) horas semanais</p>	<p>ELETRICISTA Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: II / D Salário Mensal: R\$ 911,31 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação específica em eletricidade. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00 (vinte reais). Vagas: (geral 03) - (Defic. 00) - (Total 03)</p>	<p>ENGENHEIRO AGRÔNOMO Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Agronomia e Registro Profissional no CREA Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>ENGENHEIRO DE QUALIDADE Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: V / A Salário Mensal: R\$ 2.297,68 +40% de nível universitário Escolaridade: Superior em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil Sanitária ou Engenharia Sanitária ou Engenharia de Materiais, pós-graduação ou equivalente na área de qualidade e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>TÉCNICO EM AGRIMENSURA Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em Agrimensura e Registro Profissional no CREA. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>	<p>TÉCNICO EM CONTABILIDADE Jornada: 40 (quarenta) horas semanais Grupo Remuneratório Básico: IV / A Salário Mensal: R\$ 1.556,26 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação Técnica em Contabilidade e Registro Profissional no CRC. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais). Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)</p>

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
 Jornada: 40 (quarenta) horas semanais
 Grupo Remuneratório Básico: IV / A
 Salário Mensal: R\$ 1.556,26
 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em Meio Ambiente e Registro Profissional no CREA.
 Taxa de Inscrição:- R\$ 30,00 (trinta reais).
 Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
 Jornada: 40 (quarenta) horas semanais
 Grupo Remuneratório Básico: IV / A
 Salário Mensal: R\$ 1.556,26
 Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no CREA.
 Taxa de Inscrição:- R\$ 30,00 (trinta reais).
 Vagas: (geral 01) - (Defic. 00) - (Total 01)

1. As atividades inerentes a cada um dos empregos serão desenvolvidas em quaisquer dependências da DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, ou ainda, em atividade de campo.

2. O desempenho das atribuições do emprego poderá determinar a prestação de serviços em escalas de revezamento ou de plantão, de acordo com o estabelecido em contrato de trabalho.

3. Para o emprego público de Oficial de Obras e Manutenção Categoria I, não serão reservadas vagas para portadores de deficiência, uma vez que referido emprego é integrante de carreira que exige aptidão plena do candidato, conforme estabelece o inciso II do Artigo 38 do Decreto nº 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4. O candidato deverá ler atentamente a descrição dos empregos e as demais especificações dos empregos que se encontram no ANEXO I do presente Edital.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para empregos públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, cabendo à DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, o direito de convocar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso, a exclusivo critério e necessidade do serviço público.

2. A execução do Concurso Público é de responsabilidade da INGAP – Instituto Nacional de Gestão e Administração Pública.

II - DA INSCRIÇÃO

1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração ou troca do emprego indicado na ficha de inscrição.

2. Para inscrever-se o candidato ou seu procurador deverá apresentar:

2.1. Documento de identidade original e uma cópia simples (Carteira de Identidade ou CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Identidade Profissional);

2.2. Apresentar laudo médico original, emitido nos últimos doze 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 a provável causa da deficiência. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.3. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição em favor da DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a ser realizado por meio de depósito bancário: BANCO SANTANDER S/A – AG. Nº 0040 C/C Nº 13 03678-8 e Caixa Econômica Federal - AG. Nº 0316 C/C Nº 003-20003-7.

2.3.1. Não haverá inscrição com isenção de taxa, em hipótese alguma.

2.3.2. Não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com material e serviços, exceto nos casos de cancelamento ou não realização do concurso.

3. Preencher e assinar a Ficha de Inscrição recebendo, no ato, uma das vias com a indicação de seu número, sem a qual não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas;

3.1. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato (PROCURAÇÃO), com firma reconhecida, uma cópia do documento de identidade do procurador e uma cópia simples do documento de identidade do candidato;

4. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei 7853 de 24 de Outubro de 1989 e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego;

4.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro subsequente.

5. Não serão recebidas inscrições por via postal, via fax ou eletrônica;

6. A inscrição terá sua validade condicionada à devida compensação do valor integral da taxa de inscrição;

7. Recebidos os pedidos de inscrição, o Presidente da Comissão de Concurso homologará as inscrições regulares e as indeferidas, publicando-as na Imprensa Oficial do Município.

III - REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil.

2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

3. Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar.

4. Não registrar antecedentes criminais.

5. Estar em gozo de seus direitos políticos.

6. Estar quite com a Justiça Eleitoral.

7. Preencher todos os requisitos de habilitação para o emprego que postula até a data da contratação.

8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nem ter sido demitido ou a bem do serviço público ou em decorrência de processo administrativo.

9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência, incompatível com as atribuições do emprego a que concorre, comprovada no exame pré-admissional, a ser realizado por médico do trabalho indicado pela DAE S/A Água e Esgoto.

10. A comprovação, por meio da apresentação da documentação hábil, no original, de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos, somente será realizada por ocasião da convocação para fins de contratação, se for o caso, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível.

IV - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7853/89, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

1.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, no campo específico da ficha de inscrição;

b) apresentar laudo médico original, emitido nos últimos doze 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 a provável causa da deficiência. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2. O laudo médico original valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das mesmas.

3.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

4. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada, de acordo com o item 7 do Capítulo II.

5. A inobservância do disposto no subitem 1.2 deste Capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6. O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7. Os candidatos inscritos de acordo com o item 1 deste Capítulo, concorrerão 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 das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso classificado, será convocado para submeter-se à exame médico, promovido por profissional designado pela DAE S/A Água e Esgoto, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego a que concorre.

9. O não comparecimento para a realização do exame médico, de acordo com o disposto no item anterior, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, sendo o candidato eliminado do concurso.

10. O candidato portador de deficiência reprovado no exame médico, por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência no emprego equivalente.

11. O candidato portador de deficiência reprovado no exame médico em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será eliminado do concurso.

12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

13. Após o ingresso do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de qualquer vantagem ou benefício, inclusive aposentadoria ou readaptação funcional.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. O Concurso Público será feito por meio de provas (objetivas, práticas e de informática) e títulos, para verificar a capacitação para o emprego; as provas versarão sobre matéria constante do ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

1.1. A duração das provas objetivas será de até 3 (três) horas, estabelecido como tempo mínimo de 01 (uma) hora, de permanência na sala, para todas as provas.

1.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

1.3. Para alguns empregos públicos, conforme especificado no quadro abaixo, as provas objetivas serão realizadas em 2 (duas) fases, sendo:

- a) 1ª fase: contendo 40 (quarenta) questões, em forma de teste de múltipla escolha, contendo 5 alternativas cada;
- b) 2ª fase: contendo 5 (cinco) questões, dissertativas.

1.4. O quadro de Empregos, Provas e Títulos é:

EMPREGOS	PROVA OBJETIVA		PROVA TÉCNICA PRÁTICA	PROVA DE INFORMÁTICA	ANÁLISE DE TÍTULOS
	MÚLTIPLA ESCOLHA	DISSERTATIVA			
ADVOGADO	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (a ser realizada no Microcomputador)			Títulos
ANALISTA COMERCIAL	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
ANALISTA CONTÁBIL	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			Títulos
ANALISTA DE BANCO DE DADOS	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA linguagem de programação PL e em banco de dados ORACLE versão 9 ou superior	
ANALISTA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Excel Avançado	Títulos
ANALISTA DE PLANEJAMENTO ADM.	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
ANALISTA DE QUALIDADE	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel/Access	Títulos
ANALISTA DE SISTEMAS	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
ANALISTA DE SUPORTE	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Windows, Linux e	

		S		aplicativos do pacote office e star office	
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel/Access	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAT.I	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA Window e Pacote Office	
ASSISTENTE SOCIAL	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
ASSISTENTE TÉCNICO	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel e Autocad	
ASSISTENTE TÉCNICO EM GEOPROC.	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel e Autocad	
AUDITOR	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			Títulos
BIÓLOGO	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA Word/Excel e Access	Títulos
ELETRICISTA	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA		PROVA TÉCNICA		

	20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 10 QUESTÕES - SEGURANÇA DO TRABALHO		PRÁTICA		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
ENGENHEIRO CIVIL	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel e Autocad	Títulos
ENGENHEIRO DE QUALIDADE	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel/Access	Títulos
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	PROVA TÉCNICA PRÁTICA	INFORMÁTICA Word/Excel e Autocad	
ENGENHEIRO QUÍMICO	40 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			Títulos
FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 25 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		PROVA TÉCNICA PRÁTICA	INFORMÁTICA Word/Excel e Autocad	
JORNALISTA	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 10 QUESTÕES - SEGURANÇA DO TRABALHO		PROVA TÉCNICA PRÁTICA		

OFICIAL DE OBRAS E MANUT. - CAT. I	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
OPERADOR DE ETA	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		PROVA TÉCNICA PRÁTICA	INFORMÁTICA Word/Excel	
OP. DE SIST. DE RECALQUE CAT. II	10 QUESTÕES - PORTUGUÊS 10 QUESTÕES - MATEMÁTICA 20 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
PROGRAMADOR	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA De acordo com o requisito adicional	
TÉCNICO AGRÍCOLA	5 QUESTÕES - PORTUGUÊS 5 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA Word/Excel	
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		PROVA TÉCNICA PRÁTICA	INFORMÁTICA Word/Excel/Autocad	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA Word/Excel	
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA			INFORMÁTICA Word/Excel	
	30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				e Autocad
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		PROVA TÉCNICA PRÁTICA	INFORMÁTICA Word/Excel	
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			INFORMÁTICA Word/Excel	
TÉCNICO EM SEG. DO TRABALHO	05 QUESTÕES - PORTUGUÊS 05 QUESTÕES - MATEMÁTICA 30 QUESTÕES - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		INFORMÁTICA Word/Excel/Access	

2. As provas serão realizadas no município de JUNDIAÍ.

2.1. A prova de múltipla escolha, de todos os empregos, está prevista para ser realizada em 21 de dezembro de 2008; a confirmação da data, o local e o horário de realização desta prova serão divulgados na Imprensa Oficial do Município, por Edital com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência;

2.2. As datas, os locais e os horários das demais provas também serão objeto de Edital próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

3. As provas objetivas, práticas e de informática, de mais de um emprego, poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário.

4. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do protocolo de Inscrição, Documento de Identidade Original, Caneta Esferográfica Azul (ponta grossa).

5. Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previstos.

7. É vedada a utilização de qualquer material de consulta, inclusive códigos ou legislação, ou equipamento eletrônico.

8. Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

8.1. for descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

8.2. for surpreendido, durante a realização de qualquer prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, material de consulta, bem como utilizando-se de equipamento eletrônico, tais como, rádios, gravadores, telefones, bips, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc...;

Será permitido o uso de calculadora eletrônica exclusivamente nas provas para os empregos de Engenheiros.

8.3. não comparecer ou chegar com atraso a uma das provas, ou, se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal de sala.

8.4. não apresentar documento de identificação oficial original;

8.5. não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

8.6. perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

9. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares de Cadernos de Questões a candidatos ou a Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.

10. A elaboração, aplicação e correção das provas, a avaliação e a contagem de títulos, bem como o julgamento de eventuais recursos, ficarão sob responsabilidade do INGAP – Instituto Nacional de Gestão e Administração Pública, que aplicará os critérios definidos neste Edital.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. As provas objetivas, práticas e de informática, serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório.

1.1. Os empregos em que as provas objetivas serão realizadas em 2 (duas) fases, serão avaliadas:

a) 1ª fase: Múltipla Escolha: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois virgula cinco) pontos cada questão;

b) 2ª fase: Dissertativa: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, valendo de (0) zero a 08 (oito) pontos cada questão.

2. O candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) em qualquer prova, inclusive na dissertativa, será considerado reprovado e eliminado do presente concurso.

3. Prova Dissertativa (Advogado, Analista Comercial, Analista Contábil, Analista de Custos e Orçamentos, Analista de Planejamento Administrativo, Analista de Qualidade, Analista de Suporte, Analista de Suprimentos, Analista de Sistemas, Assistente Social, Assistente Técnico, Assistente Técnico em Geoprocessamento, Auditor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Qualidade, Engenheiro Elétrico Eletrônico, Engenheiro Químico, Jornalista e Técnico em Segurança do Trabalho): serão habilitados os candidatos não eliminados na prova em forma de teste de múltipla escolha, em número correspondente a 05 (cinco) vezes o número de vagas disponíveis para o emprego respectivo, obedecida à ordem de classificação, ultrapassando-se tal limite, apenas para aproveitamento de candidatos empatados na nota de corte, ou ainda, para garantir um número mínimo de 15 (quinze) candidatos para o respectivo emprego. Os demais candidatos serão considerados desclassificados.

3.1. Realizarão as provas práticas e/ou de informática, dos empregos relacionados acima no item 3, os candidatos que atenderem o estabelecido no item 2 deste Capítulo.

4. Prova Técnica Prática e ou Informática (Analista de Banco de Dados, Assistente Administrativo Categoria I, Biólogo, Eletricista, Fiscal de Obras e Instalações, Mecânico de Manutenção, Operador de ETA, Programador, Técnico Agrícola, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Laboratório, Técnico em Meio Ambiente): serão considerados habilitados, os candidatos não eliminados na prova objetiva de múltipla escolha, em número correspondente a 05 (cinco) vezes o número de vagas disponíveis para o emprego respectivo, obedecida à ordem de classificação, ultrapassando-se tal limite, apenas para aproveitamento de candidatos empatados na nota de corte. ou ainda, para garantir um número mínimo de 15 (quinze) candidatos para o respectivo emprego. Os

demais candidatos serão considerados desclassificados.

4.1. Realizarão a prova de Informática dos empregos de Engenheiro Elétrico-Eletrônico, Fiscal de Obras e Instalações, Operador de Eta, Técnico em Agrimensura e Técnico em Laboratório, os candidatos que atenderem o estabelecido no item 2 deste Capítulo.

5. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo na terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

6. Terminada a avaliação das provas, serão as notas publicadas na Imprensa Oficial do Município.

7. A convocação para as provas prática e de informática serão feitas por meio de edital próprio incluindo o programa, a forma de aplicação e julgamento das mesmas.

VII - DOS TÍTULOS

1. Aos candidatos inscritos para os EMPREGOS de: Advogado, Analista Contábil, Analista de Custos e Orçamentos, Analista de Qualidade, Auditor, Biólogo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Qualidade e Engenheiro Químico, que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no **DOS EMPREGOS**, serão atribuídos os pontos discriminados no item 6 deste Capítulo.

2. Somente farão jus à pontuação relativa aos títulos, os candidatos classificados em todas as provas do concurso.

3. Todos os documentos relativos aos títulos a serem pontuados na forma aqui estabelecida, deverão ser entregues por meio de cópia autenticada ou com apresentação do original junto com a cópia para comprovação.

4. Não farão jus à pontuação, de acordo com as exigências relacionadas no item 6 deste Capítulo, os títulos de:

- pós-graduação ou equivalente, com menos de 360 horas;
- experiência profissional com menos de dois anos de trabalho, ininterrupto;
- cursos de certificação para ISO, na condição de participante, instrutor/docente com menos de 60 (sessenta) horas.

5. A entrega dos títulos será realizada em data e local a ser definida e devidamente divulgada em edital próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

6. Títulos válidos para pontuação.

6.1 Advogado:

Pós-graduação ou equivalente: processo civil ou direito ambiental ou direito administrativo ou direito do trabalho com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos; Mestrado: processo civil ou direito ambiental ou direito administrativo ou direito do trabalho, valendo 01 (um) ponto, sendo considerado apenas 01 título; Doutorado: processo civil ou direito ambiental ou direito administrativo ou direito do trabalho, valendo 02 (dois) pontos, sendo considerado apenas 01 título.

6.2 Analista Contábil:

Pós-graduação ou equivalente voltada para a área contábil com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco

décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.3 Analista de Custos e Orçamentos:

Pós-graduação ou equivalente, voltada para a área contábil ou administrativa ou econômica com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.4 Analista de Qualidade

Certificado de participação em cursos ligados à ISO 9001 ou ISO 17025 com, no mínimo, 60 (sessenta) horas ou ter participado como instrutor ou docente em cursos voltados à área de qualidade ou à auditoria de qualidade com, no mínimo, 60 (sessenta) horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.5 Auditor:

Pós-graduação ou equivalente nas áreas de Controladoria ou Finanças ou Contábil com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.6 Biólogo:

Pós-graduação ou equivalente em Recuperação e Interação de ambiente no âmbito flora e fauna ou Recursos hídricos ou Saneamento com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.7 Engenheiro Civil:

*Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos, ininterrupta, em projeto ou construção ou manutenção de redes de água, valendo 0,5 (cinco décimos), sendo considerada apenas 01 comprovação, por meio de acervo técnico devidamente registrado pelo CREA.

*Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos, ininterrupta, em projeto ou construção ou manutenção de redes de esgoto, valendo 0,5 (cinco décimos), sendo considerada apenas 01 comprovação, por meio de acervo técnico devidamente registrado pelo CREA.

6.8 Engenheiro de Qualidade

Certificado de participação em cursos ligados à ISO 9001 ou ISO 17025 com, no mínimo, 60 (sessenta) horas ou ter participado como instrutor ou docente em cursos voltados à área de qualidade ou à auditoria de qualidade com, no mínimo, 60 (sessenta) horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

6.9 Engenheiro Químico

Pós-graduação ou equivalente em Saneamento Básico ou em Saúde Pública com, no mínimo, 360 horas, valendo 0,5 (cinco décimos) cada um, sendo computados, no máximo, 02 títulos.

VIII – DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, a soma dos pontos obtidos pelos candidatos nas provas objetivas (múltipla escolha e dissertativa), práticas e de informática, e de títulos, de acordo com o estabelecido no Quadro de Empregos e Provas, ítem 1.4 do Capítulo V deste Edital, ou a pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva, de múltipla escolha, quando esta for a única prova aplicada.

1.1. Para efeito de classificação final, os candidatos serão ordenados de acordo com os valores

decrecentes da pontuação final, observados os critérios de desempate descritos no Capítulo IX.

2. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação, figurarão também na lista de classificação geral do respectivo emprego.

3. A publicação da classificação final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a classificação final de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a classificação final destes últimos.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente, tiver obtido:

I – melhor nota na prova dissertativa;

II - melhor nota na prova de múltipla escolha;

III – melhor nota na prova técnica prática;

IV – melhor nota na prova de informática;

V - Sorteio (sessão pública, com normas a serem definidas pela Comissão em Edital próprio).

X – DOS RECURSOS

1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação dos atos relativos a cada prova do Concurso Público, com as devidas justificativas.

2. O recurso deverá ser interposto na Seção de Protocolo da DAE S/A, até às 16:00 horas, endereçado ao Presidente da Comissão do Concurso Público que determinará o seu processamento.

3. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e os injustificados.

XI - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. A convocação para admissão dos candidatos obedecerá a ordem crescente estabelecida no edital de classificação final do concurso público.

2. O candidato convocado terá o prazo estipulado no respectivo Edital de Convocação, para comparecer à DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, munido dos documentos necessários à Contratação, estabelecidos neste Edital, bem como outros eventualmente necessários. O não comparecimento no prazo limite importará em automática desistência da vaga.

3. Para efeito de admissão, o candidato classificado e convocado será submetido a exame médico admissional, realizado por profissional indicado pela DAE, de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas relativas ao emprego que concorrer.

4. Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou esteve vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova

contratação em emprego público, não tendo sofrido penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão, nem ter sofrido, no exercício de emprego, cargo ou função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

5. A admissão deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação.

§ 1º - A requerimento do interessado, devidamente justificado, o prazo para a admissão poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, condicionado à deliberação da DAE S/A.

§ 2º - Em se tratando de empregado da DAE S/A que esteja em férias ou licenciado, o prazo deste artigo será contado da data em que retornar ao serviço.

6. Será tornada sem efeito a convocação, se o início da prestação do serviço não se verificar no prazo estabelecido.

7. No ato da assinatura do contrato de trabalho, o empregado deverá declarar, por escrito, se exerce cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou se dela recebe proventos da inatividade.

§ 1º - Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a admissão será sustada, até que, respeitados os prazos fixados no item 5 deste Capítulo, se comprove a inexistência daquela.

§ 2º - Sendo constatada a acumulação após a data da admissão, será instaurada sindicância administrativa para apurar o ocorrido.

8. Efetivada a contratação, o salário devido será aquele em vigor na época da admissão.

9. Estará impedido de ser contratado o candidato:

a) ex-servidor da DAE, demitido por justo motivo;

b) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os itens 8, do Capítulo III, e, 4 deste Capítulo ou por diligência realizada;

c) servidor público que não se enquadre no que estabelecem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da CF, conforme disposto no item 7 deste Capítulo.

10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, durante o período de validade do Concurso Público.

11. Os requisitos especificados nos itens de 01 a 10, do Capítulo III deste Edital, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado **INAPTO** no exame médico pré-admissional, conforme estabelecido no item 3 deste Capítulo.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo de validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação, renovável por igual período, à critério da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO.

2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância com as instruções constantes do presente edital e em outros, se publicados.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público na Imprensa Oficial do Município.

4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das inscrições e provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais a serem publicados na Imprensa Oficial do Município ou no site da DAE S/A Água e Esgoto (www.daejundiai.com.br).

5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

6. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo, demissão por falta grave ou pelo motivo de não atender aos requisitos deste edital.

7. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

9. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, e eventuais casos omissos serão resolvidos pela INGAP – Instituto Nacional de Gestão e Administração Pública em conjunto com a Comissão do Concurso.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será publicado na íntegra, na Imprensa Oficial do Município, e resumidamente em jornal de grande circulação do município e por afixação, no quadro próprio de avisos da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO e no local designado para as inscrições.

Jundiaí, 18 de Novembro de 2008.

EDUARDO PEREIRA DA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE INTERINO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CATEGORIA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, sob supervisão imediata, serviços gerais de escritório de pouca complexidade e de atendimento ao público nas diversas unidades.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digita comunicados, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas pré-estabelecidas da unidade administrativa;

Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações e controle dos mesmos;

Efetua cálculos de natureza simples para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;

Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas/unidades administrativas interessadas;

Presta atendimento ao público interno e externo, recebendo ou fornecendo informações, recebendo reclamações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para a solução dos mesmos;

Emite requisição, recebe e controla material de escritório, a fim de atender necessidades administrativas;

Entrega os uniformes aos empregados, durante a jornada de trabalho;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Windows, Pacote Office e atendimento ao público.

Recrutamento: Externo, mediante concurso público.

Progressão: Promoção: Para o emprego de Assistente Administrativo Categoria II.

EMPREGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar a empresa quanto aos aspectos legais e jurídicos relacionados à sua atividade fim e representar juridicamente a empresa em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seus conteúdos, com base nos códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, para atender interesse da empresa;

Apura ou coleta informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatário em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

Representa a empresa em tribunais e em juízos de quaisquer instâncias, ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da empresa;

Presta assistência aos diversos setores da empresa em assuntos de natureza legal ou jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, entre eles: licitação, contratos, distritos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, procedimentos perante o Tribunal de Contas, Ministério Público ou outros órgãos e instituições oficiais, etc, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

Promove a cobrança judicial dos créditos da empresa, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da empresa, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;

Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da empresa;

Participa dos processos de sindicância e inquérito administrativos, atendendo interesse da empresa;

Acompanha publicações, livros técnicos bem como legislação municipal, estadual e federal para cumprimento dos procedimentos legais em vigor; Requer a instauração de inquéritos policiais, observando requisitos legais e colaborando como autoridade policial, para efetuar a apuração dos fatos; Examina documentos, opina e acompanha os processos de desapropriação até o registro da escritura;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo em Direito e registro na OAB.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses em função ligada à carreira jurídica, com a comprovação do exercício de pelo menos duas das atividades acima elencadas.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA COMERCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve projetos de melhoria dos serviços, visando melhor atendimento e relacionamento junto aos clientes e a elevação do faturamento e arrecadação da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Mantém atualizada a política tarifária e a regulamentação dos serviços ligados à área comercial;

Propõe avanços tecnológicos a serem aplicados nos procedimentos e processos de comercialização;

Levanta informações para instruir defesas da empresa, em processos judiciais ajuizados por clientes;

Analisa débitos de clientes e instrui processos a serem enviados à coordenadoria jurídica da empresa, para cobranças judiciais;

Define metas de performance, desenvolvendo ações para que sejam atendidas;

Apura origem de débitos de clientes, visando orientar possíveis acordos judiciais;

Participa dos estudos de viabilidade para a admissão de novos serviços; participa da elaboração e da aplicação de sistemas de gestão;

Participa da operacionalização das atividades relacionadas ao faturamento de serviços, por meio dos sistemas informatizados da empresa, baseando-se nas estruturas tarifárias, nos impostos incidentes sobre os serviços correlatos a serem faturados;

Elabora e atualiza normas internas e manuais de procedimentos da gerência;

Acompanha a emissão das notificações de débito;

Fiscaliza contratos, avaliando o desempenho da empresa contratada;

Analisa, recupera e intensifica a receita da empresa com ações de cobrança, priorizando os bairros com alto índice de inadimplência;

Participa da elaboração e do acompanhamento do orçamento da área comercial;

Executa, sob orientação, tarefas contingenciais relativas à sua área específica de trabalho e, de forma interdisciplinar, tarefas conjuntas com outras áreas da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, organiza e supervisiona as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisa as informações contábeis e prepara relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório na empresa;

Responsável pela elaboração e publicação dos balanços e demonstrativos financeiros;

Supervisiona as atividades de escrituração fiscal e da apuração mensal do Imposto de Renda, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias;

Atende e acompanha os trabalhos de auditoria externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho na auditoria;

Procede ou orienta a classificação de receitas e despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos;

Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados e procedimentos contábeis;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro profissional no CRC.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cria, administra, monitora e efetua ajustes em bancos de dados, visando garantir sua integridade, defini hardware/software específicos para tal finalidade e dá suporte ao ambiente de banco de dados e seus usuários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Cria banco de dados, tabelas, índices, visões, restrições, triggers, procedimentos armazenados (stored procedure), parâmetros de armazenamento ou tablespaces;

Modela dados, cria tabelas e efetua relacionamentos; Cria construções específicas de um banco de dados necessárias para armazenar, recuperar e excluir objetos persistentes;

Efetua versionamento dos objetos das bases de dados, procedimentos de backup e recuperação de dados;

Otimiza consultas SQL, em uma ou mais tabelas, permitindo análise e utilização dos dados consultados; Efetua ajustes de desempenho do Banco de Dados e do Sistema, bem como equilíbrio de carga de trabalho do hardware e da rede;

Administra os bancos de dados e respectivas integrações;

Cria e mantém o Dicionário de Dados e Diagrama de Entidade e Relacionamentos.

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação, com ênfase em Sistemas.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em linguagem de programação PL e em banco de dados ORACLE versão 9 ou superior.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisa e estabelece a utilização de sistemas e equipamentos de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Estuda as características e planos da empresa em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência do processamento eletrônico de dados;

Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores, que trabalham com os sistemas existentes, para obter idéia do volume de dados e levantar os fluxogramas dos sistemas atuais;

Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para serem submetidos a uma decisão;

Examina os dados de entrada, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas/sistemas;

Estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;

Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador;

Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas

Coordena as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições e detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas;

Orienta sobre os tipos de sistemas e equipamentos mais adequados, dirige e coordena a instalação dos mesmos, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento;

Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários do computador, e solucionar possíveis dúvidas;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação, com ênfase em Sistemas.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa ou orienta a realização de todas as análises biológicas relativas ao tratamento de água e esgotos, mananciais e represas de abastecimento, sugerindo ações corretivas, se necessário, bem como coordena a recomposição e a manutenção da parte vegetativa das áreas de mananciais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Procede o controle biológico preparando os materiais, coletando ou recebendo as águas e esgotos para análises (água bruta, despejos industriais, domésticos e ETE'S, lagoas, mananciais abastecedores das ETA'S e água tratada) promovendo o controle da fauna e flora por meio da verificação e contagem de culturas ou outras;

Coleta, coordena e executa análises fitoplanctônicas e bentônicas para garantir a integridade da saúde pública municipal;

Caracteriza e expressa nos quesitos fauna e flora, por meio da elaboração de laudos, indicando a recuperação de ambientes degradados, em atendimento às legislações ambientais vigentes, especificamente as áreas de preservação permanente, no entorno dos recursos hídricos locais;

Realiza perícias, pareceres e laudos técnicos, por meio de coleta de materiais, analisando ou interpretando resultados de outros estudos para recomposição ou melhoria da fauna, flora, lançamentos de efluentes tratados ou não e funcionamento do sistema de tratamento de água e esgoto.

Coordena e executa trabalhos para recomposição de ambientes, aquáticos e terrestres, degradados por ações antrópicas ou não, propondo e realizando medidas corretoras às distorções observadas;

Desenvolve, coordena e executa projetos e palestras voltados à conscientização sobre a importância da preservação e recuperação de ambientes, manutenção de espécies nativas ou não, fauna e flora mediante implantação de criadouros e/ou viveiros;

Desenvolve estudos e pareceres sobre ambientes para solicitação de licenças ambientais, quando da necessidade, de interferências ambientais em decorrência de obras ou ações necessárias ao uso do saneamento;

Coleta, desenvolve e coordena toda e qualquer análise laboratorial necessária aos estudos sobre a biodiversidade aquática, terrestre e limnológico necessárias para sua caracterização nos recursos hídricos represados ou não;

Executa auditorias ambientais, bem como atua no planejamento e implantação de sistemas de gestão ambiental;

Elabora relatórios de monitoramento das ETAs e ETEs, Mananciais e corpos receptores com conhecimento de operação das ETAs e ETEs;

Orienta técnicos nos serviços a ele subordinados; Interpreta os resultados obtidos nas análises, elaborando laudos e relatórios técnicos e computa dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados das análises em informações para possibilitar consultas por outros órgãos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário, para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo em Ciências Biológicas e registro profissional no CRBio.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, e conhecimentos em Windows e Pacote Office

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam à instalação e manutenção preventiva e corretiva das redes de distribuição de energia, de equipamentos elétricos em geral, motores, painéis, transformadores e demais instalações, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas adequadas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executa trabalhos rotineiros em serviços de alta e baixa tensão, colocando e fixando quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, tomadas e interruptores, serviços de instalação e reparos de aparelhos e circuitos elétricos, utilizando ferramentas específicas;

Executa os serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em máquinas, motores, conjunto moto-bomba, equipamentos de distribuição, instalações de produção e instalações elétricas prediais, e painéis elétricos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, instrumentação de medição e controle, baseando-se em desenho e diagramas e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento da distribuição elétrica;

Efetua a ligação de cabos e fios à fonte fornecedora de energia;

Instala, inspeciona e repara linhas e cabos de transmissão interna, painéis, motores, caixa e chave de distribuição, atendendo as normas de segurança de trabalho;

Conduz veículo, quando necessário, para realizar serviços nas diversas unidades da empresa;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo, formação específica em eletricidade.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Curso de NR – 10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E e aptidão física.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elabora, desenvolve e executa projetos referentes a processos produtivos de reflorestamento e paisagísticos, a fim de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção e manutenção dos recursos naturais e do manancial.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes e o crescimento das plantas; Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura e cultivo, para determinar as técnicas de tratamento do solo, no entorno do manancial e represas;

Elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas e praga de insetos, baseando-se em conhecimento técnico, experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;

Elabora e executa projetos de formação de viveiros de mudas e de reflorestamentos em geral, promovendo o desenvolvimento da arborização urbana, manutenção do Parque da Cidade, do manancial, de jardins e outras áreas verdes das instalações da DAE S/A;

Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais, serviços e equipamentos referentes à área de atuação;

Faz a gestão, acompanhamento e providências necessárias, dos processos relacionados à área, junto aos órgãos ambientais;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica do pessoal envolvido com o reflorestamento e preservação dos mananciais;

Conduz veículo, quando necessário, para realizar serviços nas diversas unidades da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Agronomia, e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, e conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam à elaboração de cálculos, projetos, supervisão técnica e planejamento de obras e serviços da empresa, bem como de pesquisa e elaboração de métodos de trabalho e técnicas operacionais de serviços e obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Elabora projeto de construção civil, reservatórios e de redes de água, de esgotos e obras complementares, preparando plantas, especificando tecnicamente materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculos aproximados dos custos, para aprovação. Exerce a supervisão técnica destas obras; Procede avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto, examinando as características do terreno disponível, para determinar o local apropriado para a construção;

Supervisiona e fiscaliza obras e serviços de terraplenagem, projetos de locação e obras em via pública, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas para assegurar os padrões de qualidade e segurança;

Prepara programas de trabalho, analisando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários para a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;

Fiscaliza projetos de construção de redes de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios, indústrias, comerciais e outras obras sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos para assegurar-se de que os mesmos satisfazem aos requisitos técnicos e legais; Inspecciona poços, fossas, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto;

Mantém contatos com outros especialistas, como arquitetos, mecânicos, eletricitistas, químicos etc., trocando informações referentes ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra a ser executada;

Mantém contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados para orientação técnica, pedidos de informações, etc;

Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação;

Emite diretrizes em processos relativos à sua área de atuação, sob supervisão de seu superior imediato;

Elabora relatórios, registrando os projetos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;

Emite laudos e relatórios de vistorias de obras, serviços e atividades;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica do pessoal envolvido com construção e manutenção de redes de água, de esgotos e de construção civil;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo de Engenharia Civil e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, conhecimentos em Windows, Pacote Office e domínio em Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE SUPORTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetua, sob supervisão do gerente, instalação, manutenção e correções em componentes do software básico, bem como presta apoio técnico ao uso de componentes de software e hardware.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Participa na identificação e solução de problemas em componentes de software e hardware;

Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, aplicativos, banco de dados, teleprocessamento e correlatos;

Participa no estudo, implantação e documentação de rotinas que melhorem a operação do computador;

Padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino superior completo na área de TI. Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Ambiente Windows, Linux, Rede de Computadores, Pacote Office, Protocolos de Comunicação, Segurança de Rede e Dados, Rotinas de Backup e Controle e Supervisão de Usuários.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: PROGRAMADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas do analista de sistema, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa;

Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;

Converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando os comandos e sintaxe da linguagem escolhida pela organização;

Desenvolve trabalhos de depuração e testes de programas;

Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída, txt e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários e solucionar possíveis dúvidas;

Efetua a modificação de programas, alterando o processamento e os demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo e formação técnica em Informática.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos nas linguagens JAVA, .NET, C-SHARP, VB e Banco de Dados ORACLE; conhecimentos básicos de Plataforma Windows/Linux.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Contribui para melhorar o desempenho econômico da empresa, por meio de levantamento e análise de informações sobre o orçamento e custos da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Prepara e apresenta projeções e simulações estratégicas visando antecipar os resultados da empresa, permitindo ações corretivas se o caso;

Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanentes, equipamentos, instalações e veículos, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil, de compras e outros;

Apura e analisa os custos da empresa, identificando oportunidades de redução destes, visando alterações planejadas para melhoria de resultados;

Elabora estudos de viabilidade econômica, para verificar a realização ou não de projetos;

Forma preço de venda de produto;

Elabora análise de mercado, por meio de pesquisas à outras empresas do mesmo ramo de atividades;

Elabora e acompanha o orçamento anual;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE SUPRIMENTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza atividades referentes ao planejamento e compras, direta e por licitação, de acordo com a lei federal nº 8666/93, bem como as de estoque e controle de materiais, verificando novas fontes de suprimento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coordena e participa da execução de processos relacionados à tomada de preços, cartas-convite e concorrências públicas, preparando minutas de contratos e editais de licitações, de acordo com a lei federal nº 8666/93, visando atender necessidades de

suprimentos e a legislação que regulamenta o processo de compras da empresa;

Efetua pesquisa de mercado, identificando menor preço e melhor qualidade de materiais, indicando a compra direta para atender solicitação feita pelas diversas unidades da empresa;

Reúne e divulga premissas, documentos e especificações aplicáveis a cada passo, fornece informações e documentos, realiza aberturas em reuniões, protocolando e registrando os papéis de acordo com os normas e procedimentos legais estabelecidos;

Analisa dados cadastrais de fornecedores sob os aspectos técnicos, comerciais e financeiros;

Avalia indicadores sobre a qualidade, preço, prazo, capital, faturamento, liquidez, capacidade produtiva e gama de produtos oferecidos, controla e faz manter atualizado o banco de dados;

Estabelece metas para garantir os níveis de estoque balanceados, traçando rotina para correção dos desvios, determinando prioridades para materiais críticos, baseando-se em projeções, bem como, efetuando o planejamento de compras;

Analisa e apresenta relatórios estatísticos sobre a movimentação dos itens constantes do estoque, justificando eventuais flutuações ocorridas, recomendando a implementação de novas políticas de administração/ gestão de materiais e outras medidas; Supervisiona a realização de inventários periódicos, até a apuração final, de forma a atingir os objetivos de aferição das contas de estoque, dentro dos padrões fiscais, contábeis e de controle;

Participa da definição, planejamento e implantação de novas políticas de compras e de controles, bem como colabora no estudo e estabelecimento de novos recursos informatizados de gerenciamento de materiais, visando a melhoria do fluxo administrativo;

Busca alternativa de mercado referente a novos procedimentos e novas tecnologias a serem implantadas na unidade ou em novos editais de licitações;

Aciona processos de reposição, examina relatórios estatísticos de flutuação de volumes por itens, verificando e orientando a distribuição física dos mesmos;

Desenvolve em conjunto com os usuários, alternativas de substituição e fornecimento, bem como, avalia sua aplicação;

Emite relatórios específicos, determinando ações para soluções das divergências ocorridas, juntamente com auditorias internas ou externas;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Administração de Empresas, ou Administração com habilitação em Logística, ou Administração com habilitação em Finanças ou Engenharia de Materiais, competente registro profissional e pós-graduação ou equivalente em Logística, ou formação superior com habilitação em Logística.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Conhecimentos das leis federais nº 8666/93 e 10520/02, em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza as atividades de apoio administrativo e operacional, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a realização de serviços.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Participa de planejamento e implantação de políticas e serviços de apoio administrativo, como transportes, manutenção de veículos e máquinas, recepção, autuação de processos, vigilância patrimonial, limpeza e telefonia, visando assegurar a qualidade e prestação desses serviços;

Realiza estudo e propõe diretrizes para utilização e manutenção da frota, traçando rotina para a correção dos desvios, estabelecendo prioridades de utilização, com o fim de racionalizar o uso dos mesmos;

Acompanha a utilização dos veículos da empresa, atentando para o plano de manutenção, preventiva e corretiva, visando garantir perfeitas condições de uso e vida útil;

Efetua estudo custo/benefício, identificando a viabilidade para manutenção de bens patrimoniais;

Mantém atualizados registros e documentos organizados, de modo a atender qualquer solicitação dos órgãos públicos e intervenientes;

Busca alternativa de mercado referente a novos procedimentos e novas tecnologias a serem implantadas na área;

Acompanha a execução de procedimentos administrativos pertinentes à área, visando adequá-los aos novos cenários e ao cumprimento das normas internas;

Propõe alternativas para racionalização de serviços e redução de despesa, apresentando projetos/estudos;

Apóia na gestão de contratos administrativos, acompanhando a realização dos serviços, conferindo e controlando documentos, de forma a garantir a correta execução contratual;

Efetua pesquisa de qualidade de atendimento dos serviços prestados e materiais utilizados, emite relatórios estatísticos, indicando solução e/ou aperfeiçoando na execução dos serviços;

Elabora e emite relatórios estatísticos, oferecendo suporte para a tomada de decisões;

Supervisiona o consumo de materiais e uso das máquinas copiadoras;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Administração com habilitação em Logística ou Administração com habilitação em Finanças, competente registro profissional e pós-graduação ou equivalente em Logística ou formação superior com habilitação em Logística.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: conhecimentos em Windows e Pacote Office

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ANALISTA DE QUALIDADE

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

Realiza a análise dos sistemas administrativos e operacionais da empresa, com base em técnicas de organização e métodos ou a implantação, acompanhamento e manutenção do sistema de gestão da qualidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetua o levantamento dos procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando a sua padronização e formalização, para serem utilizados por todos os níveis organizacionais;

Identifica, de acordo com orientação superior, as áreas envolvidas pelo estudo a ser elaborado, relacionados a métodos de trabalho e estrutura organizacional;

Analisa estruturas hierárquicas, critérios de departamentalização, seguindo níveis de hierarquia adequando-os à estrutura, face às necessidades da empresa;

Elabora métodos ou sistemas administrativos, desenvolvendo soluções alternativas, novos fluxogramas, quadro de custos, equipamentos, máquinas e materiais, mantendo contato com as áreas envolvidas, a fim de coletar dados e custos;

Implanta sistemas aprovados, realizando o acompanhamento, corrigindo desvios e promovendo a manutenção periódica dos mesmos, por meio dos pontos de controle, mantendo contato com as áreas envolvidas, fornecendo treinamento, exposição de objetivos e demais contatos, seguindo orientação do superior imediato;

Executa e participa dos programas de auditoria interna, nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudanças de comportamento de pessoas e grupos;

Faz o "follow-up" das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou as ações corretivas adotadas;

Identifica deficiências em processos, sistemas e tarefas, promovendo a conscientização das pessoas e setores diretamente envolvidos, visando o seu engajamento na busca de soluções e implementação das ações corretivas;

Elabora procedimentos, formulários e indicadores, ligados a gestão de qualidade, para serem utilizados pelas unidades da empresa;

Prepara documentação e realiza o acompanhamento das auditorias de certificação;

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica e educacional dos empregados da empresa;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Divulga a política da qualidade da empresa, por meio da preparação e distribuição de material sobre o assunto, organização de cursos e palestras, visando à conscientização e envolvimento de todas as áreas da empresa em relação à qualidade;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Administração com habilitação em RH ou Engenharia de Materiais, competente registro profissional e pós-graduação ou equivalente na área de qualidade.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows, Pacote Office, Ferramentas da Qualidade

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Examina documentos, métodos e processos empregados para controle, a fim de verificar se atendem as exigências legais e emite pareceres após análise detalhada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examina e analisa processos, contratos, documentos contábeis, documentos de conteúdo econômico e financeiro, de forma preventiva e corretiva, a fim de garantir a correta aplicação dos recursos e o cumprimento da legislação;

Executa o planejamento do trabalho interno e externo, do fluxo de papéis e de documentos, avaliando os métodos e serviços realizados pela empresa;

Realiza auditorias de cunho contábil e operacional, nas implantações de métodos e sugestões de melhorias nos controles internos, utilizando procedimentos próprios e conforme programa anual elaborado;

Orienta pessoas que dão suporte às atividades de auditoria;

Emite pareceres, relatórios e outros documentos, propondo as adequações, se necessárias, encaminhando-os para conhecimento e deliberação do diretor presidente;

Examina e analisa processos de origem externa, como: indenizações, débitos, ressarcimentos de natureza trabalhista, etc, e processos de origem interna, como medições, visando garantir a exatidão dos valores identificados de contratos de serviços e obras.

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica e educacional dos empregados da empresa;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Superior completo em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração de Empresas, ou Administração com habilitação em Finanças e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows, Pacote Office e Ferramentas da Qualidade

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolve os serviços relativos as atividades de micro e macro medição, de captação e bombeamento de água e de esgoto, inerentes à seção na qual está desempenhando suas funções.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza e orienta a realização de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas de adução e distribuição de água bruta e tratada;

Realiza o planejamento e a programação de serviços de implantação de novos equipamentos e sistemas hidráulicos e executa manutenções nos sistemas de forma a minimizar o impacto negativo no fornecimento de água para o Município de Jundiá;

Promove a manutenção de dispositivos de controle e segurança do sistema de adução e distribuição de água do Município de Jundiá, tais como válvulas de controle hidromecânicas, registro de manobra, e todos os demais dispositivos instalados no sistema de fornecimento de água;

Presta contas dos serviços realizados e materiais utilizados em forma de relatórios técnicos constando todas as informações necessárias para manutenção do cadastro técnico de redes de água e esgoto, de reservatórios, e outros controles relevantes para a melhoria dos serviços prestados pela DAE S/A à comunidade;

Realiza serviço técnico de acompanhamento e orientação de serviços em construção civil, seja de manutenção ou obra, voltadas para o armazenamento de água ou de bombeamento de esgotos;

Acompanha e orienta serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios e outras instalações de captação e armazenamento, para manter o padrão de potabilidade da água;

Efetua sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em Edificações ou Saneamento, e competente registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E, e conhecimentos em Windows, Pacote Office e Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Opera e configura sistemas operacionais modernos, reconhece e interpreta projetos oriundos de análise de sistemas e utiliza sistemas de informação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisa os serviços e funções de Sistemas Operacionais utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação de arquivos, segurança e outras, de acordo com as necessidades dos usuários.

Desenvolve atividades de garantia da segurança dos dados armazenados em sistemas computacionais, efetuando cópias de segurança, restauração de dados e atividades de prevenção, detecção e remoção de vírus; Identifica os componentes de computadores e seus periféricos, analisando funcionamento e relacionamento entre eles;

Organiza atividades de entrada e saída de dados de sistemas de informação;

Verifica o correto funcionamento dos equipamentos e softwares do sistema de informação, interpretando orientações dos manuais;

Seleciona as soluções adequadas para corrigir as falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares;

Avalia resultados de testes dos programas desenvolvidos;

Compreende a tecnologia multicamadas;

Compreende o paradigma de orientação por objeto e sua aplicação em programação;

Identifica as necessidades dos usuários em relação a treinamento e suporte;

Organiza e apresenta, de maneira didática, os conteúdos e procedimentos de qualificação e treinamento;

Redigi relatórios, memorandos e manuais relativos aos softwares desenvolvidos;

Conhece procedimentos preventivos ao suporte;

Planeja a assistência técnica demandada pelos usuários;

Elabora e edita cadastro de obras de rede de água e esgoto, levantamentos topográficos, loteamentos com

redes de água e esgoto e outros, em arquivos digitais em softwares CAD;

Realiza a inclusão de novos elementos constantes nos desenhos do cadastro técnico das redes de água, esgoto e infra estrutura hidráulica, para atualizar o banco de dados;

Realiza a organização das informações contidas nos mapas temáticos com relação a organização e informação de metadados;

Coleta, interpreta e manipula dados georreferenciados dos mapas, cartografia e cadastro técnico;

Elabora mapas temáticos por meio de softwares SIG, referentes às obras executadas de água, esgoto, divisa de setores de leitura, troca de hidrômetros, etc, para auxiliar os setores técnicos da empresa, nas tomadas de decisões;

Opera e configura Windows/Linux, inclusive seus aplicativos básicos (processadores de texto, planilhas de cálculo, geradores de apresentações, etc);

Utiliza banco de dados, filtrando os dados das informações das redes e peças de água e esgoto, para elaborar relatórios específicos de cadastros;

Executa a implantação dos novos loteamentos recebidos, na base cartográfica do município, georeferenciando, editando e integrando os dados por meio de softwares CAD e SIG;

Faz uso de imagens de satélites, executando as devidas edições, inserindo escala e georeferenciando, para atualização da base cartográfica do município;

Atualiza e mantém os cadastros geográficos das redes de água e esgoto e base cartográfica do município, para interagir com os dados comerciais;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica em Informática ou Técnico em Agrimensura ou Técnico em Edificações.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos nas linguagens VB, .NET, ambiente Windows, Linux, Softwares CAD e SIG e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão / Promoção

EMPREGO: ENGENHEIRO QUÍMICO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realiza a programação, execução e supervisão de ensaios químicos, físico-químicos e biológicos, para controlar a qualidade da água bruta e tratada, coordena sistemas de tratamento de água.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Controla a qualidade da água do sistema de abastecimento determinando parâmetros a serem amostrados, interpretando os resultados obtidos, estabelecendo e acompanhando as correções necessárias no sistema;

Controla a qualidade de água dos mananciais que servem ao sistema de abastecimento de água, determinando parâmetros a serem amostrados, interpretando os resultados obtidos, dando suporte à gerência de controle de mananciais;

Controla a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento de água verificando o atendimento às especificações técnicas;

Executa o atendimento à legislação vigente no país no que tange ao controle de qualidade de água do sistema de abastecimento, dos mananciais, - elaborando os relatórios determinados pelas áreas solicitantes;

Elabora a especificação técnica dos produtos químicos utilizados no tratamento de água bem como pela determinação das dosagens dos mesmos;
Colabora na orientação de Jar-test junto aos operadores de ETA e com o responsável da ETA, interpretando os resultados obtidos e assim determinando as dosagens ideais de produtos químicos a serem adicionados ao tratamento de água, acompanhando a aplicação dos mesmos visando a melhoria da qualidade de água distribuída pelo sistema de abastecimento de água;
Desenvolve e pesquisa novas metodologias de análises químicas, bem como, orienta os técnicos em laboratório de controle de qualidade de água na elaboração das mesmas;
Pesquisa e aplica novos produtos químicos necessários ao tratamento de água ou à melhoria da qualidade dos mesmos, avaliando novos métodos de tratamento nas ETAS.

Participa de estudo, planejamento, elaboração e execução de projetos e especificações de equipamentos e instalações relacionados com as atividades da área;

Coordena e controla os projetos sanitários de controle de qualidade de água visando sempre a melhoria da qualidade de água distribuída;

Coordena e controla os projetos sanitários de descarga de rede ou outras medidas corretivas que visem a melhoria da qualidade da água distribuída;

Executa vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos técnicos de análises químicas e físico-químicas, perícias judiciais e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;

Ministra treinamento visando a capacitação técnica do pessoal envolvido com tratamento de água e de esgotos; Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação;

Responsabiliza-se pelo processo de envase institucional da água tratada pela empresa;

Interpreta os resultados obtidos nas análises, elaborando laudos e relatórios técnicos e computa dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados das análises em informações para possibilitar consultas por outros órgãos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES;

Escolaridade: Curso Superior Completo de Engenharia Química e registro profissional no CRQ.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de saneamento e tratamento de fluentes.

Requisito Adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E e conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção;

EMPREGO: ENGENHEIRO ELÉTRICO ELETRÔNICO **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Projeta, implementa e supervisiona o funcionamento e aperfeiçoa sistemas eletro-eletrônicos aplicados ao campo da automação e controle, micro-eletrônica e circuitos integrados. Realiza manutenção e elabora documentação técnica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Projeta sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, coletando dados e requisitos do projeto, define arquitetura do sistema, sistema de controle, calcula dados do projeto, especifica software e equipamentos, analisa interfaces do sistema, impactos funcionais, impactos financeiros, impactos relacionados à saúde e segurança, impactos socioeconômicos, cria protótipos;

Analisa projetos para aprovação;

Implementa sistemas eletro-eletrônicos automatizados, orienta instalação de sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, instala sistemas automatizados, configura sistemas automatizados, verifica funcionamento de componentes do sistema, verifica funcionamento de conjuntos do sistema, analisa resultado geral de implementação;

Aperfeiçoa sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, avalia desempenho de produtos, avalia desempenho de sistema, altera componentes de sistema, altera processo operacional, define alterações de características do produto, altera requisitos do sistema;

Realiza manutenção em sistemas elétricos e automatizados, identifica falhas de funcionamento, consulta documentação técnica, aciona equipe de manutenção específica, corrige falhas de funcionamento, monitora equipamentos elétricos automatizados, monitora processos elétricos automatizados;

Testa sistemas elétricos e automatizados ou não, estabelece etapas de teste, estabelece resultados esperados, define parâmetros de teste, seleciona equipamentos para teste, monta plataforma de teste, simula condições operacionais, supervisiona execução do teste, mede variáveis, compara resultados de teste; Elabora relatórios técnicos, planos de manutenção, padrões técnicos e operacionais, especificação para compra de equipamentos, descritivos operacionais, especificação de contratação de mão de obra, cronograma de trabalho, análise de risco, orçamento, relatórios econômicos e financeiros;

Desenha equipamentos, componentes, diagramas e esquemas;

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica e educacional dos empregados da empresa;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo de Engenharia Elétrica, e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Certificado de participação no treinamento de NR10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade, Conhecimentos em Eletrônica, Conhecimentos em Windows e Pacote Office e Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção;

EMPREGO: FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza tarefas de cadastramento e fiscalização de obras, de serviços e de imóveis residenciais, comerciais e industriais, no manancial ou fora dele, para garantir o controle e qualidade dos serviços prestados e contratados, bem como dos recursos hídricos utilizados para o abastecimento de água, visando o controle dos efluentes lançados nas redes de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetua a vistoria nos imóveis, verificando se as instalações hidráulicas e/ou sanitárias estão de acordo com as normas técnicas exigidas, nos mananciais e nas instalações em geral;

Executa a atuação dos consumidores com instalações hidráulicas de água tratada, sanitárias de esgotos ou de águas pluviais que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, em obediência à legislação pertinente;

Notifica e orienta os usuários nos casos de violação de lacres, irregularidades em cavaletes e encanamentos e numerações das edificações (habite-se), dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel;

Notifica e aplica multas referentes a serviços, obras, atividades, atrasos de pagamento, desobediência de notificações e instalações irregulares, para atender legislação vigente e determinação do superior imediato

Efetua troca de hidrômetros de maneira esporádica e em situações emergenciais, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Efetua o lacre em hidrômetros e o corte do fornecimento de água, devido a falta de pagamento, visando garantir a arrecadação pelos serviços prestados;

Executa cadastro e/ou recadastramento de poços artesianos e semi-artesianos, de redes de água e de esgotos, de terrenos vagos e edifícios residenciais, comerciais e industriais, para atender necessidades dos usuários, realizar o controle e a fiscalização dos serviços e de proteção de mananciais;

Efetua fiscalização das obras de saneamento, realizadas pela empresa ou contratadas, conforme orientação do seu superior imediato;

Elabora relatórios das vistorias realizadas e demais ocorrências, para controle das atividades executadas e para fins estatísticos;

Fiscaliza ligações com água cortada, dirigindo-se ao local indicado, de acordo com determinação do superior imediato;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em agrimensura ou edificações ou saneamento ou meio ambiente e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, carteira nacional de habilitação para motociclista, conhecimentos em Windows, Pacote Office e Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção;

EMPREGO: JORNALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coleta, redigi, edita, publica e divulga informações sobre eventos atuais e futuros de interesse público ou da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coleta os assuntos a serem abordados, entrevista autoridades, empregados, usuários e especialistas; assiste a manifestações públicas e outros eventos, consulta fontes diversas de interesse e informa-se dos últimos acontecimentos e atos públicos;

Recolhe, organiza e redige notícias, reportagens, crônicas, comentários e informações gerais de interesse público ou da empresa, revisando os textos, para divulgação pelos órgãos de informação;

Elabora e redige matérias para jornais, revistas e boletins internos da empresa, por meio de releases, orientando publicidade geral e comunicação interna da empresa;

Coordena entrevistas coletivas ou individuais dos diretores da empresa;

Cobre e registra os eventos ligados à empresa, antecipando informações à imprensa sobre eventos alusivos ao objeto da empresa;

Redige notícias a serem divulgadas no “site” da empresa, mantendo a página eletrônica atualizada de forma permanente;

Efetua coberturas e reportagens sobre acontecimentos e atos públicos;

Participa e dá suporte em todas as situações que exijam posicionamento da empresa perante a sociedade;

Responsável por procurar informações e divulgá-las segundo o interesse da empresa, relacionando os fatos e suas conseqüências;

Realiza revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas;

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, e registro profissional no Ministério do Trabalho.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows, Pacote Office, Photoshop e Corel Draw.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa os serviços de manutenção corretiva e preventiva em máquinas, motores e equipamentos da empresa, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, baseando-se em desenho e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento da máquina, motor e equipamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Localiza defeitos em máquinas, motores ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;

Desmonta total ou parcialmente máquinas, motores e equipamentos orientando-se pelas suas especificações, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir a peça defeituosa;

Faz a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;

Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina, motor e equipamento e assegurar-lhes o rendimento;

Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou equipamento complementar em situação

real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Opera equipamentos de solda a oxigás ou elétrico, quando necessário;

Executa serviços de tratamento térmico das peças de máquinas;

Confecciona peças específicas, utilizando-se de equipamentos e ferramentas apropriadas, conforme necessidade;

Conduz veículo, quando necessário, para realizar serviços nas diversas unidades da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo e formação específica.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Aptidão física, carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E e certificados de participação nas turmas de NR10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO
CATEGORIA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços gerais não qualificados, nas diversas unidades administrativas e operacionais da Empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas;

Executa serviços de jardinagem, de limpeza e proteção aos mananciais, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra, plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reflorestamento da área;

Executa serviços de limpeza em bombas, painéis e motores, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos, em locais apropriados, definido pela chefia imediata;

Efetua a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da empresa, capindo, roçando, limpando, varrendo retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local;

Realiza as atividades de entrega de água, coleta de esgoto e desobstrução de redes, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução das tarefas;

Executa abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se de esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos;

Executa serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

Executa serviços de lavagem e secagem de roupas (uniformes) utilizados no serviço pelos servidores, passando-os e guardando nos locais apropriados;

Efetua a limpeza dos gradeamentos existentes nas estações elevatórias de esgotos ou estações de tratamentos de esgotos, utilizando-se materiais apropriados, transferindo os resíduos para locais definidos pela chefia imediata;

Auxilia nos serviços de corte de ligação de água e de escoramentos de valas;

Efetua a lavagem dos tanques de captação dos efluentes, nas estações elevatórias, de tratamento de esgotos ou na estação de tratamento de água, jogando água ou outros tipos de produtos, utilizando-se de materiais apropriados, nas paredes internas e base (chão) dos tanques de captação de efluentes;

Auxilia na retirada de areia e lodo, via caminhão limpa-fossa, dos tanques de acumulação das estações elevatórias ou de tratamentos de esgotos;

Auxilia nos serviços de conservação e manutenção de veículos, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos;

Auxilia nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito;

Auxilia nos outros serviços de mão-de-obra qualificada;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Aptidão física.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção: Para o emprego de Oficial de Obras e Manutenção Categoria II.

EMPREGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas de caráter técnico relativa à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para supervisionar a construção, reparo e conservação das referidas obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza estudos no local de obras, procedendo as medições e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação, de edifícios e outras obras de engenharia civil;

Executa esboços e desenhos técnicos em auto cad, estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução de obras, em conformidade com o gerente;

Realiza a preparação de programas de trabalho e na fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando os seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em Edificações e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Carteira de habilitação, categoria C, D ou E, conhecimentos em Windows, Pacote Office e domínio em Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão / Promoção

EMPREGO: OPERADOR DE ETA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Opera as instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, acionando comandos elétricos de fluxo de água, misturando-lhe substâncias químicas, filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada e potável.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Opera as instalações da estação de tratamento de água, usando produtos químicos, monitorando por meio de análises físico-químicas para torná-la potável;

Regula a vazão de tratamento conforme necessidade, responsável pelo liga e desliga das bombas do recalque;

Controla o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos, operadas por bombas dosadoras, por meio do sistema manual ou automático;

Coleta e efetua análises físico-químicas das amostras de água em diversos pontos do processo (bruta, floculada, decantada e tratada);

Controla o acionamento das válvulas, comportas e agitadores responsáveis pela entrada e saída da água no sistema;

Inspecciona, controla, calibra e limpa os equipamentos de bancada e processo;

Opera a lavagem dos filtros, por meio de um contrafluxo de água, que ocorre com a abertura das comportas, acionada pelo painel eletrônico, para evitar o entupimento dos filtros.

Efetua toda limpeza das vidrarias utilizadas nas análises físico-químicas;

Comunica a necessidade de reposição e/ou manutenção de todo e qualquer material e equipamento utilizado em todas as fases do tratamento existente na estação;

Digita os dados obtidos no processo de tratamento (análises, dosagens, etc...); Observa e cumpre escalas de revezamento para a realização dos serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou técnica em química e registro profissional no C.R.Q.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na formação técnica exigida.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planeja e executa os serviços inerentes à contabilidade, realizando as tarefas pertinentes tais como: conferir e escriturar de acordo com princípios e normas contábeis, dentro dos prazos estabelecidos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executa a escrituração de livros contábeis atendendo para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

Executa o acompanhamento dos saldos de contas bancárias, por meio de registros de depósitos, cheques emitidos e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios diários possibilitando informar a posição financeira;

Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização;

Controla os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Efetua analiticamente os atos ou fatos administrativos, referentes à situação contábil;

Executa a classificação da receita e despesa, de acordo com sua natureza

Analisa as informações contábeis e prepara relatórios com informações e interpretações de resultados;

Elabora demonstrativos de apuração dos impostos previstos pela legislação;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: ensino médio completo, formação técnica em contabilidade e registro profissional no CRC.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa análises físico-químicas e microbiológicas visando o controle de qualidade do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza análises físico-químicas e microbiológicas nos sistemas de tratamento de esgotos e no sistema de

abastecimento de água, coletando as amostras, utilizando-se dos materiais e equipamentos próprios da atividade;

Emite laudos e relatórios técnicos das análises que realiza, referentes ao sistema de tratamento de esgoto; Realiza análises físico-químicas de matéria prima utilizada no tratamento de água ou de esgoto;

Prepara produtos (meios de cultura), materiais, reagentes e soluções de conformidade com o preconizado nas metodologias das análises físico-químicas e microbiológicas;

Executa o envase institucional da água tratada; Aferi antes do uso os equipamentos, de acordo com os procedimentos previstos no laboratório para que não hajam alterações nos resultados;

Zela pelo bom funcionamento do laboratório, de forma geral, especialmente pelas áreas que estão sob sua responsabilidade;

Realiza a limpeza dos equipamentos e vidrarias, utilizando-se de metodologias específicas, para o eficaz desenvolvimento do trabalho.

Acondiciona o material de laboratório em local adequado, de acordo com as metodologias específicas; Coleta amostras de água bruta, tratada, distribuída e efluentes de qualquer natureza;

Executa ensaios de campos, correlatos à função;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica em Saneamento ou Técnica em Química, registro profissional no CRQ.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende as tarefas que se destinam a orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetua inspeções de locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da empresa, determinando fatores e riscos de acidentes, seguindo normas e dispositivos de segurança, visando a prevenção e minimização de acidentes e fatores inseguros;

Sugere modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes;

Fiscaliza o uso de EPI's por parte dos empregados, necessários para desenvolvimento do serviço com segurança;

Elabora relatórios com base nas inspeções realizadas, comunicando os seus resultados, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos em normas técnicas de segurança do trabalho;

Elabora relatórios e formulários exigidos por diversos órgãos referentes a Segurança e Medicina do Trabalho; Registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes;

Controla e inspeciona periodicamente, os dispositivos e equipamentos de combate a incêndio; solicita manutenção ou troca do item, quando o caso requer;

Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos funcionários da empresa, instruindo-os quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir corretamente em casos de emergência; Realiza a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes;

Preenche, em impresso próprio, guias de acidente de trabalho coletando as informações para encaminhá-las ao setor competente e solicitar a abertura de processo administrativo;

Realiza a entrega e o controle do EPI (equipamento de proteção individual) aos empregados, anotando em ficha individual o tipo, a quantidade, e a data, a fim de garantir a realização do trabalho dentro de condições de segurança, bem como cumprir a legislação.

Orienta o empregado no uso correto e na higienização do EPI (equipamento de proteção individual), para que a eficiência e a durabilidade do mesmo seja preservada;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em segurança do trabalho e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Exigência Adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas de caráter técnico relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisa plantas, mapas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquema de levantamentos topográficos, efetuando reconhecimento básico da área programada;

Executa levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumento de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras;

Executa cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de plantas topográficas, cartográficas ou em outros afins;

Avalia as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para

estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados;

Executa todos os tipos de cálculos planimétricos e altimétricos necessários;

Executa croquis ou esboço de projetos de obras diversas, baseado em levantamento de perfis e áreas, nos limites de sua competência técnica;

Supervisiona seus auxiliares nos levantamentos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, marcos e indicando referências de nível, e demais elementos para elaboração de plantas;

Efetua anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em agrimensura e registro profissional no CREA. Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, e conhecimentos em Windows, Pacote Office e Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza tarefas relativas à orientação e ao controle de processos de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza a análise de processos relativos às áreas de mananciais para verificar se a construção ou atividade a ser desenvolvida no local está de acordo com a legislação ambiental;

Acompanha e fiscaliza a execução de sistemas públicos e privados de esgotos sanitários;

Efetua fiscalizações e vistorias na área de mananciais, verificando "in loco" se as construções e serviços estão de acordo com o estabelecido nos processos administrativos;

Efetua desenhos, manipula e modifica imagens e arquivos georreferenciados para atualização dos arquivos;

Efetua cálculos, a nível técnico e quantitativos de materiais e serviços;

Presta suporte técnico para as demais unidades, sempre que necessário;

Coordena o trabalho da equipe na condução de obras e/ou serviços ligados à área;

Elabora relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação;

Auxilia na inspeção de poços, fossas, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto e de água;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica em meio ambiente e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Carteira nacional de habilitação, categorias C, D ou E, e conhecimentos em Windows, Pacote Office e Autocad.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Vistoria, avalia e conduz a execução técnica dos trabalhos de reflorestamento e paisagístico, sob responsabilidade da empresa, a fim de manter a qualidade de produção e manutenção dos mananciais.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Executa reflorestamento ecológico em áreas degradadas, e, em especial, à mata ciliar, com o fim de proteger as encostas e recursos hídricos;

Orienta e coordena o reflorestamento de áreas, sob responsabilidade da DAE S/A, a fim de manter a qualidade dos mananciais;

Orienta e coordena a manutenção de áreas reflorestadas e jardins a cargo da DAE S/A, a fim de garantir a recuperação da área;

Vistoria obras de responsabilidade da empresa, para remoção de árvores, com ou sem risco de queda;

Elabora relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação;

Define e coordena técnicas de plantio de manutenção das áreas no entorno dos mananciais, para servidores e usuários, a fim de manter o padrão de qualidade da água;

Orienta e coordena a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;

Presta suporte e apoio técnico para as demais unidades, sempre que necessário;

Cuida da manutenção de materiais e equipamentos do viveiro de mudas da empresa;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação técnica agrícola e competente registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisitos Adicionais: Carteira nacional de habilitação, categoria C, D ou E, e conhecimentos em Windows e Pacote Office.

Recrutamento: Externo, mediante concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: ENGENHEIRO DE QUALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza a programação, execução e coordenação do sistema de gestão de qualidade que garanta aderência aos parâmetros das normas nacionais e internacionais e exigências legais, dentro das políticas definidas pela empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coordena o levantamento dos procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando à sua padronização e formalização, para serem utilizados por todos os níveis organizacionais;

Realiza a análise dos procedimentos e formas de execução de cada tarefa, identificando deficiências nos processos, sistemas e tarefas, preparando listas de

verificação, com base nas recomendações das normas da ISO implantadas na empresa, visando estabelecer métodos de auditoria para esses procedimentos e definições de ações corretivas;

Promove e coordena as ações corretivas e a conscientização das pessoas e setores diretamente envolvidos, visando o seu engajamento na busca de soluções;

Elabora métodos ou sistemas administrativos, desenvolvendo soluções alternativas, novos fluxogramas, quadro de custos, equipamentos, máquinas e materiais, mantendo contato com representantes, a fim de coletar dados e custos;

Realiza estudos de "Lay-Out" físico, adequando móveis e equipamentos ao fluxo de trabalho, visando à racionalização dos espaços;

Desenvolve, acompanha a implantação e avalia resultados de projetos de atualização e desenvolvimento tecnológico, projetos de pesquisa e projetos de controle ambiental aplicados aos processos de água, esgoto, engenharia sanitária e ambiental;

Participa da definição e divulga a política de qualidade da empresa, por meio de palestras, cursos, criação de prêmios e programas especiais, visando a conscientização e envolvimento de todos os empregados da empresa;

Realiza a especificação e padronização dos materiais, produtos e equipamentos utilizados nos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, em conjunto com os demais técnicos envolvidos, a fim de garantir a excelência dos serviços realizados e prestados à comunidade;

Realiza a otimização de processos, a implementação constante de melhorias e o desenvolvimento de dispositivos facilitadores;

Define normas de qualidade, para manter o padrão de excelência dos serviços prestados, visando obter e/ou manter a certificação da empresa;

Coordena o acompanhamento de auditorias externas realizadas na empresa, realizando a interface com as unidades administrativas envolvidas;

Define, em conjunto com as chefias e RH, necessidades de treinamento voltados à gestão de qualidade;

Emite pareceres técnicos em licitações relativas às especificações e qualidade dos materiais e equipamentos a serem adquiridos, em conformidade com o gerente da área;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Ministra treinamento, visando a capacitação técnica dos empregados da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil Sanitária ou Engenharia Sanitária ou Engenharia de Materiais, e pós-graduação ou equivalente na área de qualidade e competente registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Windows, Pacote Office, Autocad e Ferramentas da Qualidade.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão Promoção:

EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas de planejamento, execução e acompanhamento das atividades relacionadas ao diagnóstico e desenvolvimento de aspectos sociais, de

grupos específicos de pessoas e dos empregados da DAE S/A e seus dependentes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Identifica problemas sócio-econômicos do empregado, por meio de observações grupais, entrevistas e/ou pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;

Promove ações na área de saúde voltadas ao bem estar social do empregado, por meio de projetos e programas, de caráter preventivo e de controle de doenças;

Realiza o acompanhamento social individual dos empregados, em tratamento em instituições, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar;

Realiza visitas hospitalares e domiciliares, para acompanhamento do empregado afastado do trabalho, sempre que necessário, visando atender suas necessidades físicas, sociais, econômicas e emocionais;

Participa da definição de políticas, programas, projetos e benefícios da empresa, na sua área de atuação, bem como administra a sua implantação e manutenção;

Integra equipes interdisciplinares, visando atender interesses da empresa ou do empregado;

Realiza visita domiciliar ao consumidor inadimplente, analisando situações sócio-econômicas, a fim de embasar pareceres em ações referentes ao parcelamento de débitos ou ao cadastramento no programa "Água na Boa", mantido pela DAE S/A;

Elabora projetos de desenvolvimento social de interesse da empresa, por meio de entrevistas, visitas domiciliares, pesquisas, etc, junto ao município, realizando a tabulação de dados, em conjunto com outras áreas técnicas da DAE, a fim de atender interesse da empresa junto às instituições financeiras públicas, bem como realiza e coordena as suas implantações;

Elabora laudos, pareceres e relatórios técnicos, quando necessários, para atender solicitações e/ou instruir processos administrativos;

Realiza palestras, cursos e treinamentos técnicos ou não, para atender necessidade tanto do empregado como da empresa;

Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Elabora e emite relatórios estatísticos, oferecendo suporte para tomada de decisões;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso superior completo em Serviço Social e registro profissional no CRESS.

Experiência: Comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Recrutamento: Externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

EMPREGO: OPERADOR DE SISTEMAS DE RECALQUE CATEGORIA II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa a operação da estação de bombeamento de esgoto, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, a fim de recalcar o esgoto para a rede pública de coleta

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:
Liga e desliga bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de esgotos;

Aciona as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para colocar as moto-bombas em funcionamento;

Controla o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, verificando a existência de eventuais falhas no equipamento;

Efetua a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado. Registra os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações.

Controla e anota em fichas próprias dados de voltagem, amperagem e pressão, para controlar o perfeito funcionamento do sistema;

Mantém contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim de informar e obter dados necessários à operação de bombeamento.

Efetua a limpeza de grades e outros equipamentos utilizando-se de materiais apropriados;

Efetua a limpeza das bombas submersas de esgotos, a fim de mantê-las em bom estado de funcionamento; Observa a coloração do efluente lançado nos tanques de captação, informando à chefia imediata qualquer anormalidade encontrada;

Controla e anota em ficha própria, todas as etapas das limpezas das caixas de areia das Estações Elevatórias de Esgoto, avisando à chefia imediata quaisquer irregularidades encontradas;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos Adicionais: Aptidão física, noções de eletricidade e de mecânica de manutenção.

Recrutamento: Interno, por promoção do emprego de Operador de Sistemas de Recalque Categoria I, ou externo, por concurso público.

Progressão: Promoção:

ANEXO II – BIBLIOGRAFIA E/OU PROGRAMAS DE PROVA

EMPREGO: ADVOGADO

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Sociedade de economia mista. 10 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 11 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 12 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 13 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 14 Atos administrativos gerais e individuais. 15 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 16 Controle do ato administrativo.

17 Vícios do ato administrativo. 18 Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. 19 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 20 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 21 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 22 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos e Consórcios. 23 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 24 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 25 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 26 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 27 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 28 Permissão e autorização. 29 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 30 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 31 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. 32 Servidões administrativas. 33 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 34 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 35 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 36 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. 37 Controle interno e externo da administração pública. 38 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 39 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 40 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 41 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 42 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 43 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 44 Improbidade administrativa. 45 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 46 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas.

DIREITO AMBIENTAL: 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 A Constituição Federal e o meio ambiente – Tutela Constitucional. 3 O Zoneamento Ambiental, a Avaliação de impacto ambiental e o licenciamento em Meio Ambiente 4 A legislação brasileira de interesse do Setor de Saneamento: das diretrizes nacionais para o saneamento básico. 5 Da Política Nacional dos Recursos Hídricos.

DIREITO CIVIL: 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. 1.1 Princípios gerais do direito e equidade – Hermenêutica e aplicação da lei. 2 Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. 3 Dos bens. 3.1 Das diferentes classes de bens. 4 Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5 Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 5.5 Dos contratos em geral. 5.6 Das várias espécies de contratos. 5.7 Dos atos unilaterais. 5.8 Da responsabilidade civil. 5.9 Das preferências e privilégios

creditórios. 6 Do direito das coisas. 6.1 Da posse. 6.2 Dos direitos reais. 6.3 Da propriedade. 6.4 Da superfície. 6.5 Das servidões. 6.6 Do usufruto. 6.7 Do uso. 6.8 Da habitação. 6.9 Do penhor, da hipoteca. 7 Responsabilidade civil do Estado e do particular.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Normas constitucionais: classificação. 3 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4 Hermenêutica constitucional 5 Controle de constitucionalidade. Sistema brasileiro. 6 Princípio da legalidade e da reserva legal. 7 Princípio da isonomia. 8 Regime constitucional da propriedade. 9 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa 10 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 11 Direitos sociais e sua efetivação. 12 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 13 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 14 Município: competência e autonomia. 15 Administração pública: princípios constitucionais. 16 Servidores públicos: princípios constitucionais. 17 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 18 Processo Legislativo. 19 Poder Judiciário: organização. 20 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 21 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 22 Ministério Público: princípios constitucionais. 24 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento.

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1 Disposições Gerais. 2 Da Política Nacional das Relações de Consumo. 3 Dos Direitos Básicos do Consumidor. 4 Da Proteção a Saúde e Segurança do Consumidor. 5 Da Responsabilidade pelo Fato do Produto ou Serviço. 6 Da Responsabilidade por Vício do Produto ou Serviço. 7 Da Decadência e da Prescrição. 8 Da Desconsideração da Personalidade Jurídica. 9 Da Oferta, da Publicidade e das Práticas Abusivas. 10 Da Cobrança de Dívidas. 11 Do Banco de Dados e Cadastros de Consumidores. 12 Da Proteção Contratual. 13 Das Cláusulas Abusivas. 14 Dos Contratos de Adesão. 15 Da Defesa do Consumidor em Juízo.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27 Profissões regulamentadas. 28 Fiscalização trabalhista. 29 Justiça do trabalho. Organização. Competência. 30 Ministério Público do Trabalho. 31 Princípios gerais que informam o processo

trabalhista. 32 Prescrição e decadência. 33 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 34 Dissídios individuais. 35 Dissídios coletivos. 36 Nulidades no processo trabalhista. 37 Recursos no processo trabalhista. 38 Execução no processo trabalhista. 39 Embargos à execução no processo trabalhista. 40 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas.

BIBLIOGRAFIA BASICA

Constituição da República Federativa do Brasil; Curso de Direito Administrativo – Hely Lopes Meirelles. Curso de Direito Administrativo – Celso Antônio Bandeira de Mello; Código Tributário Nacional; Código Tributário Nacional Comentado – Doutrina e Jurisprudência – coordenador Vladimir Passos de Freitas – Editora Revista dos Tribunais; Código Civil; Lei Orgânica do Município de Jundiá.; Consolidação das Leis do Trabalho; Código de Defesa do Consumidor; Lei federal nº 11.445/2007 – lei das diretrizes nacionais para o saneamento básico; Lei federal nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades; Lei federal nº 9.433/97 – lei da política nacional dos recursos hídricos; Legislação Municipal – Zoneamento Legislação Tributária Municipal OBS: A leis municipais poderão ser encontradas no site www.jundiai.sp.gov.br

EMPREGO: ANALISTA COMERCIAL

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Do direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações e suas conseqüências. Da Responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Administração Tributária. Fiscalização. Certidão negativa. Dívida ativa. Tributos. Definição e classificação de tributos. Espécies de tributos. Imposto. Taxas. Contribuições de melhoria. Contribuições Especiais. Imunidades tributárias. Obrigação Tributária. Relação tributária. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Lançamento e Crédito Tributário. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Execução fiscal. Ação declaratória. Ação de repetição de indébito. Princípios Constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Atos administrativos. Contratos administrativos. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa).

Direito Comercial e da Empresa e Administração Mercadológica.

Relações Humanas. Conhecimentos Gerais.

Bibliografia

CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Art 5º, Art 145 ao 169;

CODIGO TRIBUTARIO NACIONAL

CÓDIGO CIVIL DE 2002

Código de defesa do consumidor

Consolidação das Leis do Trabalho – títulos I, II, III e IV
Lei 9605/98.

Lei 6938/81.

Lei 8429/92.

CHIMENTE, Ricardo Cunha. Direito Tributário. Editora Saraiva; Sinopses Jurídicas.

PIETRO, Maria Sílvia Zanela Di. Direito Administrativo. Editora Atlas, capítulo 5º

EMPREGO: ANALISTA CONTABIL

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Princípios Orçamentários, Licitações, Desempenho da Despesa, Adiantamento, Regimes Contábeis, Variações Patrimoniais, Contabilidade Analítica, Prática de Escrituração Analítica, Contabilidade Sintética, Prática de Escrituração Sintética, Operações Contábeis, Inventários, Orçamentos, Escrituração, Balanços, Determinação de Débito e Crédito, Balanço Geral, Demonstração de Lucros e Perdas, Fluxo de Caixa; conciliação e análise de balanço.

Bibliografia

Lei nº 6404/76

Resolução nº 750/93

Lei Federal nº 8666/93

Lei Federal nº 8883/94

Lei 11638/07

FIPECAFI

FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral*, Ed Atlas

MATARAZZO, Dante Carmine. *Análise Financeira de Balanços*, Ed Atlas

EMPREGO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Conceito de Banco de dados, Modelo Conceitual e Implementação Física.

Linguagem PL/SQL Oracle

Cria consultas em linguagem SQL.

Segurança, criação, alteração e exclusão das rotinas de segurança de um ou mais banco de dados, criação de usuários, permissões de acesso para ler, alterar e gravar informações em um ou mais banco de dados.

Criação, alteração, exclusão de tabelas, índices, visões, restrições, triggers, procedimentos armazenados (stored procedure), parâmetros de armazenamento.

Rotinas de backup.

Conhecimento avançados de normalização;

Conhecimento avançado de relacionamentos entre tabelas;

Conhecimentos básicos no uso de ferramenta de modelagem de dados (Erwin);

Conhecimento dos tipos de conexões a banco de dados;

Conceitos básicos de armazenamento.

Bibliografia

FEUERSTEIN, Steven; *Linguagem PL/SQL Oracle – Guia de bolso*; Alta Books

HEUSER, Carlos Alberto; *Projeto de Banco de Dados*; Sagra – DC Luzzatto

KORTH, Henry F., SILBERSCHATZ, Abraham; *Sistemas de Banco de Dados*; Makron Books

MECENAS, Ivan, OLIVEIRA, Viviane de; *Banco de Dados – Do Modelo Conceitual à Implementação Física*; Alta Books.

OLIVEIRA, Celso H. Poderoso de; *Oracle 9i Built – In Packages Consulta Rápida*; Novatec

Apostilas

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2837&categoria=Banco%20de%20Dados>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2791&categoria=Banco%20de%20Dados>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2316&categoria=Banco%20de%20Dados>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2142&categoria=Banco%20de%20Dados>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=185&categoria=Banco%20de%20Dados>

CLT;

EMPREGO: ANALISTA DE QUALIDADE

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

TQM- Total Quality Management, ISO 9000/2000, TS e QS9000, Estrutura de Certificação, Programa Seis Sigma, Gerenciamento por Processos, Gerenciamento por Diretrizes e Gerenciamento da Rotina, QFD- Quality Function deployment, Ferramentas Gerenciais, Processos Críticos, Mapeamento de Processo, Controle Estatístico de Processos e ISO 17025.

Bibliografia

CARVALHO, Marly; *Gestão de Qualidade*, Campos.

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão e Estratégia da Qualidade – Princípios, métodos e processos*; Atlas;

VIEIRA FILHO, Geraldo. *Gestão de Qualidade Total – Uma abordagem prática*; Alínea

EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Conhecimentos em Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário;

Conhecimento em Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos;

No Base banco de dados, conhecimentos intermediário no banco de dados relacional, criação de tabelas, formulários relatórios, macros.

No Calc planilha eletrônica, conhecimento intermediário no aplicativo para cálculos, estrutura, configuração, macros, calculo.

No Writer editor de textos, conhecimento intermediário para configuração, confecção de textos, mala direta, formatação de textos.

Conceitos básicos de informática, conhecimento básico em informática, memória, bit, bits e bites, linguagem básica de programação.

Conhecimentos básicos do pacote staroffice

Conhecimento de banco de dados relacional

Princípios da modelagem de processos de negócios;

Conceitos básicos de Orientação a objetos

Conhecimento de análise estruturada;

Conhecimentos em linguagem de banco de dados SQL;

Conhecimento de relacionamentos entre tabelas e normalização;

Bibliografia

CHIOSSI, Thlema C. Dos Santos. *Especificação de Sistemas de Software Utilizando Análise e Projeto Estruturados*. UNICAMP

COMER, Douglas E. *Redes de Computadores e Internet - 4ª Ed. 2007*. BOOKMAN

CUMMINS, Fred A. *Integração de Sistemas - Eai - Enterprise Application Integration*. CAMPUS

ELMASRI, Ramez. *Sistema de Banco de Dados - Fundamentos e Aplicações - 4ª Edição*. Pearson Education (Inglês)

FOROUZAN, Behrouz A. *Comunicação de Dados e Redes de Computadores - 3ª Ed. 2006*. BOOKMAN

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. *Banco de Dados - Projeto e Implementação*. ERICA

OLIVEIRA, Djalma de P. R. De. *Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia, Práticas - 23ª Edição 2007*. ATLAS

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. *Tecnologia da Informação - Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais - 4ª Ed. 2006*. ATLAS

SILVA, Nelson Peres da. *Análise e Estruturas de Sistemas de Informação*. ERICA

_____. *Projeto e Desenvolvimento de Sistemas*. ERICA

TANENBAUM, Andrew S. *Redes de Computadores - 4ª Edição*. CAMPUS

TENÓRIO, Fernando Guilherme. *Tecnologia da Informação Transformando as Organizações e o Trabalho*. FGV

WAZLAWICK, Raul. *Análise e Projetos de Sistemas de Informação Orientados a Objetos*. CAMPUS
ZELENOVSKY, Ricardo; MENDONÇA, Alexandre. *Um Guia Prático de Hardware e Interfaceamento - 4ª Ed.* 2006. Mz

Apostila:

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2747&categoria=>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2094&categoria=Redes>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2657&categoria=Internet>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2101&categoria=Internet>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2083&categoria=Outras%20Apostilas>

Site:

<http://www.clubedohardware.com.br>
<http://www.las.ic.unicamp.br/edmar/Palestras/TecnolInfo/Seguranca.pdf>
<http://www.dicas-l.com.br/cursos/seguranca>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2259&categoria=>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=191&categoria=Windows%20XP>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2814&categoria=Linux>
www.imasters.com.br
www.delphi.eti.br
www.scriptbrasil.com.br

EMPREGO: ANALISTA DE SUPORTE ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Conhecimentos avançados na instalação e configuração de Sistemas Operacionais (Windows e Linux).

Conhecimentos na montagem e configurações de Redes de computadores.

Configuração de Servidores Windows ou Linux.

Instalação de Softwares.

Treinamento de usuários.

Conceitos básicos de informática, memória, bit, bits e bites, linguagem básica de programação.

Linux, comandos básicos do sistema operacional em uso, pertinentes a maioria das distribuições Linux.

Protocolos de comunicação.

Segurança de rede e dados (rotinas de backup, firewall) WEB - Pacote Office.

Conhecimento em protocolos de comunicação;

Segurança de rede de dados (Firewall);

Sistemas e processos de backups;

Conhecimento de estruturas e protocolos de correios eletrônicos; %Servidores WEB, DNS, DHCP;

Estruturas de armazenamentos;

Administração de redes.

Bibliografia

TIBET, Chuck V. *Linux Administração e Suporte*. Novatec
TORRES, Gabriel. *Montagem de Micros Curso Básico e Rápido*. Excel Books, 4ª ed.

VALLE, James Della; ULBRICH, Henrique César *Universidade Hacker – Desvende Todos os Segredos do Submundo dos Hackers*. - 5ª ed,

VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática : Conceitos Básicos*. Ed. Campus, 6ª rd.

Apostila:

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2747&categoria=Redes>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2094&categoria=Redes>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2657&categoria=Internet>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2101&categoria=Internet>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2083&categoria=Outras%20Apostilas>

Site:

<http://www.clubedohardware.com.br/pagina/redes>
<http://www.las.ic.unicamp.br/edmar/Palestras/TecnolInfo/Seguranca.pdf>
<http://www.dicas-l.com.br/cursos/seguranca>
www.imasters.com.br
www.delphi.eti.br
www.scriptbrasil.com.br

EMPREGO: ANALISTA DE SUPRIMENTOS PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que e se*;

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Administração do Fluxo de Bens e Serviços, Princípios para a Tomada de Decisões, Orçamento Operacional, Processamento de Pedidos, Gestão de Estoques, Compras, Armazenagem, Manuseio de Materiais, Embalagem, Finanças, Planejamento, Auditoria, Direito Administrativo, Licitações, Contratos Administrativos, Cadeia de Suprimentos, Previsão de Demanda, Compras, Cadastro, Previsão, Avaliação Financeira de Estoques, Gestão de Estoques, Almoxarifado, Recebimento, Distribuição, REF. LEI 8666/93 Curva ABC, Lote de compras, Custo de estoque dos sistemas logísticos, Teoria geral da administração, Matemática e

raciocínio lógico, Matemática e raciocínio numérico, Matemática e raciocínio financeiro, Administração mercadológica e Teoria das organizações.

Bibliografia

Lei Federal nº 8666/93 e alterações

Lei Federal nº 10520/02

Lei de Improbidade Administrativa n º8429/92

BALLOU, Ronald H. *Logística Empresarial*, Atlas
BOTELHO, Milton Mendes. *Manual Prático de Controle Interno na Administração Municipal*. Juruá

LOPES, Alexandre Souza. *Gestão Estratégica de Recursos Materiais*. Fundo de Cultura.

EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA I PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que e se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais;

Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função como atendimento ao cliente.

Obras e sites que abordem: - Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Notícias nacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Noções de Informática como 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade.

Bibliografia

Constituição Federal (Art. 196 a 200) – Lei 8080/1990 e Lei 8142/1990 — Emenda Constitucional nº 29
Norma Operacional Básica (NOB –SUS) 01/1996 – Norma Operacional de Assistência (NOAS-SUS/2002) - -Pacto Pela Saúde – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais – Portaria 399/SUS de 22/02/2006. site : www.saude.gov.br -
Guia de Vigilância Epidemiológica – 5ª edição – 2004 Roquayrol M. Z.; Noromar Fº. A. – 1ª edição, Medsi, 1999. -
BRASIL, Código de Ética do Assistente Social. Lei 662/1993 da regulamentação da profissão - Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – Alterações introduzidas pelas resoluções CFESS nº 290/1994 e 293/1994 -

Política Nacional da Assistência Social – Brasília, 2004 - CAMPOS, A.; POCHMANN, M.; AMORIM, R.; SILVA, R. (ORGS).

Atlas da Exclusão Social no Brasil. Vols. 1 e 2. São Paulo : Ed. Cortez/2003 -

JANNUZZI, P.M.; Indicadores Sociais no Brasil. Campinas, Alínea Editora. 2001 -

De Sá, Jeanete L. Martins – organizadora – “Serviço Social e Interdisciplinaridade” – Cortez Editora - Martinelli, Maria Lucia – “Serviço Social Identidade e Alienação” – Cortez Editora -

Faleiros, Vicente de Paula – “Metodologia e Ideologia do Trabalho Social” – Cortez Editora – 3ª edição - Dias, Maria Luiza – “Vivendo em Família” – Editora Moderna – 5ª edição

“Estatuto da Criança e do Adolescente” – Condeca – São Paulo 1999 -

“Proposta de Trabalho, para equipes Multiprofissionais em Unidades Básicas e em Ambulatórios de Saúde Mental” São Paulo 1983

Drexel, John – “Criança e Miséria” – Editora Moderna, 13ª edição – 1997 -

LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social) - Estatuto do Idoso, Editora Scala -

Relatório final da 3ª Conferência Nacional de Saúde Mental, Cuidar Sim, Excluir Não (Conselho Nacional de Saúde) – informações : www.saude.gov.br

Legislação em Saúde Mental (1990-2000) 3ª edição - Reabilitação Psicossocial no Brasil, 2ª edição – Editora Hucitec -

Serviço Social e Sociedade, nº 77, 78 e 79 Editora Cortez 2004 -

A Família Contemporânea em debate, São Paulo, 1995, Editora Cortez -

Terceiro Setor e a questão Social, São Paulo, autores associados, 1989, Editora Cortez. -

Legislação Brasileira para o Serviço Social: revista ampliada e atualizada – 2ª edição 2006.

EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Topografia (Aplicação); Escalas (Definição, classificação e aplicação); CAD; Raciocínio lógico, representar processos através de algoritmos, cartografia, topografia, conversão de escalas, capacidade de interpretar, planejar, organizar e resolver problemas e raciocínio lógico bem desenvolvido.

Bibliografia

COMATRI, J.A - *Topografia*, Ed. UFV
DOMINGUES, F. A - *Topografia e Astronomia de Posição*, Ed. Mc Graw Hill do Brasil -
FONSECA, R.S - *Elementos de Desenho Topográfico* - Ed. Mc Graw Hill do Brasil -
MARCHETT, D.B & Garcia, G.J - *Princípios de Fotogrametria*, Ed. Nobel -
GODOY, R- *Topografia Básica*, Ed. FEALQ
SENÇO, W - *Estradas de Rodagem* - Escola Politécnica da USP
TIBET, Chuck V. *Linux Administração e Suporte*. Novatec (Linux Administração e Suporte)
VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática : Conceitos Básicos*. Ed. Campus, 6ª rd. (Informática Conceitos Básicos)
Apostila:
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2747&categoria>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2094&categoria=Redes>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2101&categoria=Internet>
<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2083&categoria=Outras%20Apostilas>

Site:

<http://www.clubedohardware.com.br/pagina/redes>
<http://www.las.ic.unicamp.br/edmar/Palestras/TecnolInfo/Seguranca.pdf>
<http://www.dicas-l.com.br/cursos/seguranca>
www.bndes.gov.br – programas de desenvolvimento urbano

EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais;

Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Conteúdo Programático**

Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente; Ciclo Hidrológico; Legislação Ambiental; Implantação de Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto; Manutenção de ETA's e ETE's (Estações de Tratamento de Água e Esgoto); Normas Técnicas – DAE (Município de Jundiá); pressão/carga hidráulica, perda de carga, escoamento: livre e forçado.

Bibliografia

BABBIT, H. et alli, Abastecimento de Água, Ed. Edgard Blucher, São Paulo, 1973.

JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda, Tratamento de Esgotos Domésticos. 4ª Ed., Rio de Janeiro, 2005.

NETTO, José M. de Azevedo. Técnica de Abastecimento e Tratamento de Água. CETESB/ASCETESB., 1987.

RICHTER A. Carlos; NETTO, José M. de Azevedo, Tratamento de Água Tecnologia Atualizada. 5ª Ed, São Paulo, 2003.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano Estadual de Recursos Hídricos. São Paulo, 1989.

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS. Glossário de Termos Hidrológicos. Consulta ao site: www.ana.gov.br
www.daejundiai.com.br – Normas Técnicas

EMPREGO: AUDITOR**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Conteúdo Programático**

Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Do direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações e suas conseqüências. Direitos reais e direitos reais de garantia. Da Responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual.

Conceito e Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Não incidência. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Eficácia, efetividade e validade da norma tributária. Administração Tributária. Fiscalização. Certidão negativa. Tributos. Definição e classificação de tributos. Espécies de tributos. Imposto. Taxas. Contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições Especiais. Imunidades tributárias. Obrigação Tributária. Relação tributária. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Lançamento e Crédito Tributário. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Execução fiscal. Ação declaratória. Ação de repetição de indébito.

Princípios Constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas, normas gerais e orçamentos.

Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos administrativos. Licitação: Princípios e modalidades. Direito do Trabalho: Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Empregado: conceito, caracterização. Terceirização no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. Estágio e aprendizagem: conceitos, distinção e características. Direitos do estagiário e do aprendiz. Efeitos do contrato de emprego: direitos, deveres e obrigações das partes. Duração do trabalho. Jornada de trabalho e horário de trabalho. Repouso. Repouso intrajornada e interjornada. Repouso semanal e em feriados. Remuneração simples e dobrada. Descanso anual: férias. Remuneração e salário: conceito, distinções. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Desvio de função. Alteração do contrato de emprego. Alteração unilateral e bilateral. Alteração de horário de trabalho. Redução de remuneração. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções. Rescisão unilateral: despedida do empregado. Rescisão unilateral: demissão do empregado. Aposentadoria. Força maior. Morte. Falta grave. Justa causa. Aviso prévio. Auditoria de procedimentos/contábil. Avaliação dos controles internos.

Bibliografia

CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Art 5º, Art 145 ao 169;

CODIGO TRIBUTARIO NACIONAL

Consolidação das Leis do Trabalho – títulos I, II, III e IV
 CHIMENTE, Ricardo Cunha. Direito Tributário. Editora Saraiva; Sinopses Jurídicas.

PIETRO, Maria Sílvia Zanela Di. Direito Administrativo. Editora Atlas, capítulo 5º

Controles internos contábeis e alguns aspectos de auditoria – IBRACON

Lei 6404/76

Lei 11638/07

Lei 8666/93

FIPECAFI

Lei 8883/94

Instituição de Tributos

EMPREGO: BIÓLOGO**PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos

adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1. Origem da vida;
2. Biologia Celular e Molecular: composição química da célula/ organização celular/ membrana celular e mecanismos de transporte/ citoplasma e organelas celulares/ núcleo, ácidos nucleicos e síntese de proteínas/ cromossomos e divisão celular/ bioenergética: respiração e fotossíntese;
3. Reprodução dos seres vivos: aparelhos genital masculino e feminino/ ciclo menstrual/ métodos anticoncepcionais/ embriologia;
4. Histologia animal;
5. Classificação dos seres vivos: vírus/ bactérias/ fungos/ poríferos/ cnidários/ platelmintos/ nematelmintos/ moluscos/ anelídeos/ artrópodes/ equinodermos/ cordados;
6. Fisiologia animal: tegumento/ esqueleto/ digestão/ respiração/ circulação/ excreção/ sistemas nervoso e endócrino;

7. Doenças infecciosas e parasitárias;
8. Teorias da evolução das espécies;
9. Aplicações da genética hoje: Projeto Genoma/ transgênicos/ Testes de paternidade;
10. Ecologia: ecossistemas/ fluxo de energia/ comunidades e populações/ sucessão ecológica/ biomas/ desequilíbrios biológicos;
11. Recomposição de ambientes degradados;
12. EIA/RIMA;
13. Limnologia;
14. Cianotoxinas;
15. Qualidade de água para consumo humano (portaria MS 518);
16. Qualidade de efluentes (padrão de lançamento) CONAMA 357;
17. Sistemas de Tratamento de Esgotos;
18. Tratamento de água;
19. Classificação dos recursos hídricos (CETESB – 8468);
20. Equilíbrio Ecológico;
21. Organismos fitoplanctônicos dulcícolas (biodiversidade aquática) e qualidade de águas para abastecimento público;
22. Técnicas de amostragem e identificação de algas cianobactérias;
23. Preservação de recursos hídricos;
24. Recomposição de matas nativas;
25. Licenças ambientais e órgãos licenciadores;
26. Conceitos de microbiologia e parasitologia.

Bibliografia

- AMABIS, J. M., MARTHO G. R. – Conceitos de Biologia (Volumes 1, 2 e 3). São Paulo: Moderna, 2001.
 BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. Zoologia dos Invertebrados. São Paulo. Roca, 1994.
 GUYTON, A. C.; HALL, J.E. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1997.
 JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO, J. Histologia Básica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1995.
 JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO, J. Biologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1997.
 MANUAL Global de Ecologia: o que você pode fazer a respeito da crise do meio ambiente. São Paulo. Global, 1997.
 PELCZAR JR., M. et al. Microbiologia – conceitos e aplicações. São Paulo. Makron Books do Brasil, 1996. v 1 e 2.
 PESSOA, S.B.; MARTINS, A. V. Parasitologia Médica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1982
 POUGH, F.H. et alii. A Vida dos Vertebrados. São Paulo. Atheneu, 1993.

EMPREGO: ELETRICISTA

Português

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos =

Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Apostro; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, Frações Decimais e Números Decimais – propriedades dos Números Decimais e operações com Números Decimais; Potenciação e Radiciação Porcentagem; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Equações do 1º Grau Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS

Conhecimento Específico ou Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função: circuito, painéis, voltagens, medições, diagramas e NR10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade.

EMPREGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Específicos

Conteúdo Programático

I AGRICULTURA GERAL

Agricultura no Brasil - Importância sócio-econômica - Conceitos gerais.

02. Fatores de Produção

2.1 Conceito de sistemas de produção

2.2 Clima

Conceitos - Fatores climáticos - Princípios do uso de dados climáticos na agricultura

2.3 Solo e Relevo

Conceitos; - Origem e formação; - Perfil do solo; - Propriedades do solo: químicas, físicas e biológicas; - Princípios de manejo físico do solo; - Princípios de manejo químico do solo; - Princípios de manejo biológico do solo; - Conservação de solo; - Princípios de adubação e correção;

2.4 Planta

-Conceitos - Noções de fisiologia - Princípios de manejo de plantas

2.5 Ervas Daninhas, Pragas e Doenças

Conceitos -Princípios de manejo de ervas daninhas - Princípios de manejo de pragas e doenças - Princípios de MIP

2.6 Defensivos agrícolas

Conceitos - Tipos de aplicação - Formulações - Legislação

03. Mecanização Agrícola

Importância - Noções de segurança do trabalho - Tratores agrícolas: noções de funcionamento e manutenção - Implementos agrícolas: preparo de solo, plantio e semeadura, cultivo, pulverização, colheita

II OLERICULTURA

01. Noções Básicas

Conceitos - Importância -
Classificação

02. Técnicas Culturais

Escolha da variedade - Semeadura -
Canteiros - Transplantes - Desbaste
- Amontoa - Capina - Pulverização -
Cobertura morta - Consorciação - Rotação de
culturas - Irrigação - Condução e
tutoramento - Desbrota - C u l t i v o
protegido - Colheita - Armazenagem
Legislação Ambiental

Bibliografia

KIEL, Edmar José- *Fertilizantes orgânicos* – Ceres
MIALHE, Luis Geraldo- *Manual de mecanização agrícola*- Ceres
Principais Cultura – Volume 1 e 2- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola
GALLO, Domingos- *Manual de Entomologia*- Ceres
GALLI, Fernando e outros- *Manual de Fitopatologia 1 e 2*- Ceres
FILGUEIRA, Fernando- *Manual de Olericultura 1 e 2*- Ceres
BERTONI, José- *Conservação do Solo*- Ceres
AZEVEDO, Paulo Roberto G. de- *Manual Técnico do Consultor Agroquímico*- Ed Ícone
MALAVOLTA, Eurípedes e outros – *A adubos e adubações*- Ed . Nobel
HILL, Lewis- *Segredos da propagação de plantas*- Ed Nobel
PRIMAVESI, Ana Maria- *Manejo ecológico dos solos*- Ed Nobel
SAN MARTIN, Paulo- *Manual Brasil Agrícola: Principais Produtos Agrícolas*- Ed Ícone
PLASTICULTURA- *Cultivo em Ambiente Protegido*- CATI
SOUZA, Jacimar Luis de e RESENDE Patrícia- *Manual de Horticultura Orgânica-2ª edição*- Ed. Aprenda Fácil
ALVARENGA, Octavio. Mello- *Agricultura Brasileira: Realidade e Mitos*- Ed Revan
MARTINEZ, Herminia Emília Prieto- *Manual Prático de Hidroponia*- Ed. Aprenda Fácil

BOLETIM 100-IAC- Recomendação de Calagem e Adubação para o Estado de São Paulo**Sites sugeridos para consulta:**

www.embrapa.com.br
www.biologico.sp.gov.br
www.iac.sp.gov.br
www.apta.sp.gov.br
www.cptec.inpe.br
www.portaldoagronegocio.com.br
www.gestaodoagronegocio.com.br
www.agricultura.gov.br
www.agrolink.com.br
www.agrofit.com.br

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**ESPECIFICOS****Conteúdo Programático****I – CONSTRUÇÃO CIVIL**

! Elaboração de projeto legal; ! Elaboração de projetos executivos; ! Instalação de canteiros de obras; ! Orçamento; ! Fundações; ! Alvenarias; ! Concreto armado; ! Esforços solicitantes; ! Formas e escoramento ! Armação e lançamento; ! Madeiras; ! Coberturas; ! Revestimento de pisos e paredes ! Pinturas. ! Normas de segurança, condições e meio ambiente de trabalho na construção Civil ! O Código Sanitário no desenvolvimento de projetos.

II – HIDRÁULICA E SANEAMENTO

! Instalações prediais; ! Água fria ! Esgoto sanitário e ventilação; ! Águas pluviais e incêndio; ! Sistemas de abastecimento público de água potável ! Sistemas públicos de captação e coleta de esgotos sanitários; ! Drenagem superficial e subterrânea ! Estações

elevatórias; ! Bombas e sistemas de recalque; ! Hidrometria.

Bibliografia

AZEVEDO NETTO, J.M: ALVAREZ, Guilherme Acosta. *Manual de hidráulica*
MARGARIDO, Aluizio Fontana. *Fundamentos de estruturas*
MATTOS, Aldo Dórea. *Como preparar orçamento de obras*. Editora PINI.
MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho arquitetônico*
NEUFERT, Ernest. *Arte de projetar em arquitetura*
REBELLO, Yopanan C.P. *A concepção estrutural e a arquitetura*
VIEIRA, Jair Lot. *Código sanitário do estado de São Paulo*.
VIGORELLI, Rino, (tradução de Torrieri Guimarães). *Manual do construtor e mestres-de-obras*.
NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
<http://www.daejundiai.com.br/> normas técnicas
ABNT

EMPREGO: ENGENHEIRO DE QUALIDADE**ESPECIFICAS****Conteúdo Programático.**

Normas de Qualidade (ISO 9000, ISO 14000);
Legislação Ambiental. TQM- Total Quality Management, TS e QS9000, Estrutura de Certificação, Programa Seis Sigma, Gerenciamento por Processos, Gerenciamento por Diretrizes e Gerenciamento da Rotina, QFD- Quality Function deployment, Ferramentas Gerenciais, Processos Críticos, Mapeamento de Processo, Controle Estatístico de Processos e ISO 17025.

Bibliografia

DENTON, Keith D. *Qualidade em Serviços*. São Paulo, McGraw-Hill, 1990.
BEAUFOND, Clifton Eduardo Clunie; ROCHA, Ana Regina Cavalcanti da. *Manual para controle da qualidade de especificações*. Rio de Janeiro, UFRJ, 1986.
BERNARDO, Luiz Di; BERNARDO, Di Ângela; FILHO, Paulo Luiz Centurione, *Ensaio de Tratabilidade de Água e dos Resíduos Gerados em Estações de Tratamento de Água*. São Carlos, 2002.
BRAILE, Pedro Marcio; CAVALCANTE, José Eduardo W., *Manual de tratamento de águas residuárias industriais*. Cetesb, 1993.
MACEDO, José Antonio Barros de, *Águas e Águas*. CRQ-MG, Belo Horizonte, 2004.
NBR ISSO 9001:2000. *Sistemas de Gestão da Qualidade*. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2000.
RICHTER A. Carlos; NETTO, José M. de Azevedo. *Tratamento de Água Tecnologia Atualizada*. 5ª Ed, São Paulo, 2003.

www.mma.gov.br

- Agenda 21/ Biodiversidade e Florestas/ Desenvolvimento Sustentável/ Recursos Hídricos e Ambiente Urbano/ Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental

- Resolução Conama 357

www.ambiente.sp.gov.br/deprn.htm

www.cetesb.sp.gov.br

- Licenciamento Ambiental/ Documentos exigidos/ Reserva Legal/ Legislação Ambiental
Normas ISO14000

www.mma.gov.br

www.daejundiai.com.br – Legislação e Normas Técnicas

Resoluções CONAMA nº 20, nº 357, nº 307

www.cetesb.sp.gov.br

EMPREGO: ENGENHEIRO ELETRICO ELETRONICO ESPECIFICAS**Conteúdo Programático**

Projetos de distribuição elétrica
Transitórios em sistemas elétricos - Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade Instrumentação Eletrônica Moderna e técnica de medição - Circuitos elétricos em regime permanente, com alimentações em corrente contínua e alternada (monofásico e trifásico)
Elementos de circuitos
Leis de Kirchhoff - Teoremas de análise de circuitos - Transformações estrela – triângulo
Cálculo de potências - Correção de fator de potência Instalações elétricas
Elementos de projeto – normas recomendadas (NBR 5410) - Simbologias
Luminotécnica - fundamentos de grandezas , tipos de lâmpadas, cálculos de iluminação de interiores e exteriores - Dimensionamentos de condutores elétricos - Transformadores – ensaios a vazio e em curto-circuito - Máquinas elétrica – fundamentos , teoria e tipos - Acionamentos de motores elétricos - Materiais elétricos – elementos necessários para especificação , materiais e equipamentos
Sistema de Aterramentos
Painéis e Transformadores - Fontes de Alimentação - Reguladores de tensão - Eletrônica Analógica - Amplificadores operacionais - Amplificadores de potência
Filtros analógicos
Dispositivos eletrônicos - Processamento Digital de Sinais - Conceitos e técnicas de liderança

Bibliografia

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410 Instalações elétrica de baixa tensão**. Disponível em: www.miomega.com.br . Acesso em: 20 set 2008
BRASIL. **Decreto N° 99.656, de 26 de outubro de 1990**. Disponível em: www.aneel.gov.br . Acesso em: 20 set 2008
Brasil. Ministério do Trabalho. **NR 10 Segurança em instalações e serviços de eletricidade**. Disponível em: www.mte.gov.br Acesso em: 20 set 2008
BARTKOWIAK, R A. *Circuitos elétricos*, Makron Books, 2000
BOSSI, A e SESTO, E, *Instalações Elétricas*, Hemus, 1999
ÇAPUANO, F. G. & IDOETA, I. V. *Elementos de Eletrônicos*, Érica, 2001
CLOSE, C. M. *Circuitos Lineares*, LTC, 1994
CREDER, H. *Instalações Elétricas*, LTC, 2007
IRWIN, J. D. *Análise de Circuitos em Engenharia*, Makron Books, 2000.
MAMEDE FILHO, J. *Instalações Elétrica Industriais*, LTC, 2007
FIRZGERALD, A. E. ; Kingsley e Kusko, *Máquinas Elétricas*, McGraw-Hill dos Brasil , 1985
TORO, V. ; *Fundamentos de Máquinas Elétricas*, Prentice – Hall do Brasil , 1983
LALOND, D. E. e ROSS , J. A. *Princípios de Dispositivos e Circuitos Eletrônicos*- Vol 1 e 2 , Makron Books, 1999
CIPELLI, A. M. V. *Teoria e Desenvolvimento de Projetos de Circuitos Eletrônicos* , Érica , 2001

EMPREGO: ENGENHEIRO QUIMICO**ESPECIFICOS****Conteúdo Programático**

Reações químicas;_Estequiometria;_Aplicações e fundamentos da engenharia química;_Operações unitárias em geral;_Operações unitárias em meio ambiente - Fenômeno de transporte;_Teoria cinética; DBO e DQO;_Gestão ambiental (Impactos ambientais); conhecimento de legislação de água Portaria MS Nº 518; boas práticas de laboratório e CONAMA 357.

Bibliografia

ATKINS, P. W. *Físico-Química - fundamentos*, 3ª ed., LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora. Rio de Janeiro, 2003.

CHAGAS, Aécio Pereira. *Termodinâmica Química*. Editora: Unicamp

KORETSKY, Milo D. *Termodinâmica para Engenharia Química*. Editora: Ltc

MOORE, W. J. *Físico-Química*, 1a ed., Editora Edgard Blücher, São Paulo, 1976.

RICHARD M. Felder; RONALD W. Rousseau. *PRINCÍPIOS ELEMENTARES DOS PROCESSOS QUÍMICOS* – 3ª ed. Editora: LTC

SMITH, J.M. *Introdução à Termodinâmica da Engenharia Química* -7ª Ed. 2007 Ed.: [Smith, J. M.](#)

VAITSMAN, Enilce Pereira; DELMO, Santiago Vaitzman. *QUÍMICA E MEIO AMBIENTE - ENSINO CONTEXTUALIZADO*. Editora: Interciência - ISBN: 8571931410

EMPREGO: FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de

frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal – Art 5º Caput; Arts 145 ao 162

Lei Complementar nº 416 de 20/12/2004, e suas alterações

Lei Complementar nº 415 de 29/12/2004, e suas alterações

Lei nº 2.405 de 10/06/0980 (Plano Diretor) e suas alterações

I – CONSTRUÇÃO CIVIL

Elaboração de projeto legal; Elaboração de projetos executivos; Elaboração de desenhos no Auto-cad 2000; Instalação de canteiros de obras; Orçamento; Fundações; Alvenarias; Madeiras; Coberturas; Normas de segurança, condições e meio ambiente de trabalho na construção Civil; O Código Sanitário no desenvolvimento de projetos; Elementos construtivos.

II – HIDRÁULICA E SANEAMENTO

Instalações prediais; Água fria; Esgoto sanitário e ventilação; Águas pluviais e incêndio; Sistemas públicos de captação e coleta de esgotos sanitários;

III – ELÉTRICA

Instalações prediais de luz e força; Simbologia; Projeto de Instalações; Luminotécnica; Iluminação incandescente; Iluminação fluorescente.

Dimensionamento de rede de esgoto;

Uso de EPI;

Cálculos de vazão;

CONAMA 357;

Dimensionamento de redes de água;

Decreto Estadual 8468, artigos 18 e 19A;

Desenho técnico.

Nivelamento planialtimétrico;

Levantamento topográfico;

Desenho técnico;

Cálculo de áreas e perímetros.

Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos;

Legislação e Conservação dos Recursos; Inventário Florestal; Legislação Ambiental de Impacto Ambiental;

Monitoramento de Recursos Hídricos; Conhecimento e

Ciência Agrária Florestal; Tratamento de Efluentes;

Legislação Ambiental.

EMPREGO: JORNALISTA**Específicas****PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de texto;

Elementos da comunicação e as funções de linguagem;

Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

ESPECÍFICAS:**Conteúdo Programático**

As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas, Internet; Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de release, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo on-line. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa. A Constituição Brasileira – (Capítulos relacionados à Informação). Gêneros textuais, condições de textualidade, funções da linguagem, figuras de linguagem, níveis de linguagem, impropriedades

lingüísticas, adequação à norma culta, unificação ortográfica.

Bibliografia

- BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Ed. Lucerna
- BUCCI, Eugênio. *Sobre Ética e Imprensa*. Editora Companhia das Letras – 2002.
- COSTA, Wilson Bueno. *Comunicação Empresarial – Teoria e Pesquisa*. Editora Monoli – 2003.
- GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. FGV Editora
- KOPPLIN, Elisa e FERRARETTO, Luiz Artur. *Assessoria de Imprensa – Teoria e prática*. Editora Sagra Luzzatto.
- KUNSH, Margarida M. *Obtendo resultados com Relações Públicas*. Editora Pioneira – 2001.
- KUNSH, Margarida M. *Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada*. Editora Summus – SP
- LAGE, Nilson. *Teoria e Técnica do Texto Jornalístico*. Ed. Campus, 2005.
- LIMA, Venício A. *Mídia - Teoria e Política*. Editora Fundação Perseu Abramo – 2001.
- MCLUHAN, Marshall. *Os meios de comunicação como extensões do homem*. Editora Cultrix.
- NOBLAT, Ricardo. *A arte de fazer um jornal diário*. Editora Contexto, 2003.
- REGO, Francisco G. Torquato. *Comunicação Empresarial, Comunicação Institucional: Conceitos, Estratégias, Sistemas, Estrutura, Planejamento e Técnica*. Editora Summus.
- RODRIGUES, Bruno Webwriting - *Pensando o Texto para a Mídia Digital*. Editora Berteley Brasil – São Paulo – 2000.

EMPREGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Português

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC;

Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários Frações Decimais e Números Decimais – propriedades dos Números Decimais e operações com Números Decimais; Potenciação e Radiciação Porcentagem; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Equações do 1º Grau—Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS

Conhecimento Específico ou Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função: medidas, torno, bombas, NR10 – Segurança em Instalações e serviços de eletricidade.

EMPREGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO CATEGORIA I

Português

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Substantivo = comum, próprio, coletivo, concreto, abstrato, primitivo, derivado, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; Artigo definido e indefinido; Adjetivo = flexão do adjetivo, adjetivo pátrio e locução adjetiva; Numeral = classificações e flexões; Pronomes = pessoais retos, oblíquos e de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos e interrogativos; Verbo = presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural; infinitivo, particípio e gerúndio; regular e irregular; 1ª / 2ª / 3ª terminação; Sujeito e predicado = noções preliminares.

Matemática

Programa para Matemática - Números naturais – representação dos Números Naturais; - Números Naturais – antecessor e sucessor; - Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; - Sistemas de Numeração - decimal e horário; - Sistema de Numeração Romana; - Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, adição e subtração de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; - Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos e quadriláteros; - Sistemas de medidas – comprimento, massa, volume e superfície; - Números multiplicativos - dobro, metade; - Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS

Conhecimento Específico ou Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

EMPREGO: OPERADOR DE ETA

PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem;

Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria –

razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento Específico ou Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função: produtos/elementos químicos, diluições, análises físico-químicas, riscos/segurança do trabalho, sistemas de tratamento de água, cálculo de dosagem, equipamentos e instalações de ETA.

EMPREGO: PROGRAMADOR PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e

irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS

Conteúdo Programático

Conhecimentos nos aplicativos office para linux / Windows.

No Base banco de dados, conhecimentos intermediário no banco de dados relacional, criação de tabelas, formulários relatórios, macros.

No Calc planilha eletrônica, conhecimento intermediário no aplicativo para cálculos, estrutura, configuração, macros, calculo.

No Writer editor de textos, conhecimento intermediário para configuração, confecção de textos, mala direta, formatação de textos.

No Impress gerador de apresentação, conhecimento intermediário para criação de apresentação, configuração de slide, inserção de novos slides, configuração de impressão.

Linux, comandos básicos do sistema operacional em uso, pertinentes a maioria das distribuições Linux.

JAVA – linguagem de programação (gratuito)

Conceitos básicos de informática, memória, bit, bits e bites, linguagem básica de programação.

Conhecimentos em Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário;

Conhecimento em Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup.

Bibliografia

TIBET, Chuck V. *Linux Administração e Suporte*. Novatec VALLE, James Della; ULBRICH, Henrique César *Universidade Hacker – Desvende Todos os Segredos do Submundo dos Hackers*. - 5ª ed, VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática : Conceitos Básicos*. Ed. Campus, 6ª rd.

Apostila:

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2747&categoria=>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2094&categoria=Redes>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2657&categoria=Internet>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2101&categoria=Internet>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2083&categoria=Outras%20Apostilas>

Site:

<http://www.clubedohardware.com.br>

<http://www.las.ic.unicamp.br/edmar/Palestras/TecnInfo/Seguranca.pdf>

<http://www.dicas-l.com.br/cursos/seguranca>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2259&categoria=>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=191&categoria=Windows%20XP>

<http://www.apostilando.com/download.php?cod=2814&categoria=Linux>

www.imasters.com.br

www.scriptbrasil.com.br

EMPREGO: TÉCNICO AGRICOLA PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de

Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1- Solos:

Capacidade de Uso dos Solos - Análise de solo - Tipos de Erosão - Práticas de Controle de Erosão - Práticas de Preparo de solo: convencional e plantio direto - Rotação de Culturas

2 – Culturas Anuais e Horticultura

Classificação das Hortaliças - Implantação da horta: preparo de solo, adubação e divisão da horta em canteiros - Tipos de adubos e tipos de adubação - Tratos Culturais na horta - Cultura do Milho: variedades; clima; escolha do terreno; época de plantio; adubação; principais pragas e doenças; tratos culturais; colheita e beneficiamento. - Cultura do feijão: variedades; clima; escolha do terreno; época de plantio; adubação; principais pragas e doenças; tratos culturais; colheita e beneficiamento. - Cultura da Soja: variedades; clima; escolha do terreno; época de plantio; adubação; principais pragas e doenças; tratos culturais; colheita e beneficiamento - Cultura do sorgo: variedades; clima; escolha do terreno; época de plantio; adubação; principais pragas e doenças; tratos culturais; colheita e beneficiamento

3- Culturas Perenes

Cultura da Cana de açúcar: variedades; clima; escolha do terreno; época de plantio; adubação; principais pragas e doenças; tratos culturais; colheita. - Fruticultura: transplante de mudas enxertadas; podas das frutíferas. - Citrus: adubação das covas; podas; programação de pulverizações produção e colheita.

4- Forrageiras e gramíneas

Classificação das forrageiras - Gramíneas perenes: capim elefante; capim colômbio; grama estrela e braquiárias.

5- Escalas e Medições

6- Plantio de Mudas/ Reflorestamento

7- Combate de pragas

8- Técnicas de Irrigação

Bibliografia

GALETI, Paulo A. *Práticas de controle à erosão* - Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.

_____ *Mecanização Agrícola - preparo do solo*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.

GARCIA, Gilbert J; Piedade, Gertrudes C.R.P.- *Topografia aplicada às Ciências Agrárias* - partes 1 ,2 e 5, Editora Nobel 1984.

PASSOS, Sebastião M.G; CANÉCHIO, A.A.J.F; CAMPOS, Tharcizio - *Principais Culturas 2ª ed.* Volumes 1 e 2 Instituto Campineiro de Ensino Agrícola-1987.

SHIZUTO, Murayama. *Horticultura 2ª ed.*- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1999

_____ *Fruticultura 2ª ed*- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 2002

VASCONCELLOS, Paulo Mário Bacariça. *Guia Prático do Fazendeiro*. Nobel

EMPREGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura

dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Planimetria: - medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos; 02 - Altimetria: - generalidades - métodos gerais de nivelamentos - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal ; 03 - Planialtimetria: - curvas de nível - curvas em desnível - métodos de levantamento planialtimétrico; 04- Terraplanagem - 05~Estradas de Rodagem - 06- SIG - 06- GPS

Bibliografia

GARCIA, G.J & PIEDADE, C.G.R- *Topografia Aplicada as Ciências Agrárias*, Ed. Nobel.

GODOY, R- *Topografia Básica*, Ed. FEALQ

COMATRI, J.A- *Topografia*, Ed. UFV

MARCHETT , D.B & Garcia, G.J - *Princípios de Fotogrametria*, Ed. Nobel -

DOMINGUES, F. A - *Topografia e Astronomia de Posição*, Ed. Mc Graw Hill do Brasil -

FONSECA, R.S - *Elementos de Desenho Topográfico* - Ed. Mc Graw Hill do Brasil -

SENÇO, W - *Estradas de Rodagem* - Escola Politécnica da USP

www.sig.cict.fiocruz.br - www.ruralsite.com.br

- www.portalgeo.com.br -

www.agritec.com.br www.ptr.poli.usp.br -

www.ctageo.com.br - www.rau-tu.unicamp.br

EMPREGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

OBS: vocabulário e terminologia técnica CONTÁBIL, JURÍDICO-TRIBUTÁRIA, administrativa e econômica nas questões.

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas; rateios proporcionais, índices e lógica.

ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Noções de Contabilidade Geral; LEGISLAÇÃO ATUALIZADA DAS SOCIEDADES POR AÇÕES: Lei 6704/1976 (Lei das Sociedades por Ações), atualizada até setembro/08, inclusive pela Lei 11638/07, DVA E DFC, BP, DRE, DMPL e NOTAS EXPLICATIVAS; **LEGISLAÇÃO ATUALIZADA DO PIS E DA COFINS REGIME NÃO CUMULATIVO, CÁLCULOS SIMPLES;** DCTF, DACON DIPJ; PER/DCOMP, Apuração de tributos sobre o faturamento (PIS, COFINS, ICMS); Legislação do IRPJ; Lei 8666/93 (Lei de licitações) e atualizações.

Bibliografia

Lei complementar 101/2000

Lei Federal nº 8883/94

Portaria nº 163/2001

Lei 6404/76 com atualizações da Lei 11638/07

DCTF

DACON

DIPJ

PER/DCOMP

Legislação PIS/COFINS

Regime não cumulativo

Legislação IR

ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas.

HILÁRIO, Franco. Contabilidade Geral. Editora Atlas.

EMPREGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura

dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

I – CONSTRUÇÃO CIVIL

! Elaboração de projeto legal; ! Elaboração de projetos executivos; ! Elaboração de desenhos no Auto-cad 2000; ! Instalação de canteiros de obras; ! Orçamento; ! Fundações;

! Alvenarias; ! Madeiras; ! Coberturas; ! Normas de segurança, condições e meio ambiente de trabalho na construção Civil ! O Código Sanitário no desenvolvimento de projetos.

! Elementos construtivos

II – HIDRÁULICA E SANEAMENTO

! Instalações prediais; ! Água fria; ! Esgoto sanitário e ventilação; ! Águas pluviais e incêndio; ! Sistemas públicos de captação e coleta de esgotos sanitários; III – ELÉTRICA

! Instalações prediais de luz e força; ! Simbologia; ! Projeto de Instalações; ! Luminotécnica; ! Iluminação incandescente; ! Iluminação fluorescente.

Bibliografia

AZEVEDO NETTO, J.M: ALVAREZ, Guilherme Acosta. Manual de hidráulica

CREDER, Hélio. Instalações elétricas.

MARGARIDO, Aluizio Fontana. Fundamentos de estruturas

MONTENEGRO, Gildo A. Desenho arquitetônico

VIEIRA, Jair Lot. Código sanitário do estado de São Paulo.

VIGORELLI, Rino (tradução de Torrieri Guimarães). Manual do construtor e mestres-de-obras.

“NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção”.

Apostila de Auto-cad 2000 (Professor Ricardo A. Soares), disponível no site: <http://www.apostilando.com/download.php?cod=2329&categoria=Autocad>

EMPREGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto

adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Decreto Estadual Nº 8468, Doenças transmitidas via água/ Métodos de preparo de soluções/ Métodos físico-químicos e microbiológicos de análise de águas de abastecimento público e boas práticas/técnicas de coleta de água bruta, tratada e distribuída. CONAMA 357.

Bibliografia

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria MS 518 de 25 de março de 2004. Diário Oficial da União, 19 de janeiro de 2001, p. 266-70.

BRASIL. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. Resolução 274 de 29 de novembro de 2000. Diário Oficial da União, 25 de janeiro de 2001.

SÃO PAULO. Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB). Normas Técnicas: L5,009; L5,117; L5,145 e L5,156.

PELCZAR JR., M.J.; CHAN, E.C.S.; KRIEG, M.R. Microbiologia das águas naturais, potáveis e dos esgotos. In:____, Microbiologia, conceitos e aplicações. 2 ed. São Paulo: Makron, 1996, v. 2.

REY, L. Parasitologia.- 2º ed. Rio de Janeiro -Guanabara Koogan, 1991.

MOURA, R.A.E. Cols Técnicas de Laboratórios - - Editora Atheneu, 1987.

ASSUMPCÃO, Morita T.E Manual de Reagentes e Solventes -. - Editora Blucher 1976.

EMPREGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e

homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECIFICOS

Conteúdo Programático

Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente; Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos. Legislação e Conservação dos Recursos; Inventário Florestal; Legislação Ambiental de Impacto Ambiental; Monitoramento de Recursos Hídricos; Auditoria Ambiental; Conhecimento e Ciência Agrária Florestal; Tratamento de Efluentes; Normas de Qualidade (ISO 9000, ISO 14000); Legislação Ambiental.

Bibliografia

Código Florestal Brasileiro, LEI 4771/65;

Política Nacional do Meio Ambiente LEI Estadual 6938/81;

Resoluções do CONAMA 001/86 e 237/97;

LEI Estadual sobre poluição 997/76;

LEI DE Crimes Ambientais 9605/98;

EMPREGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática

Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECIFICOS

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/ Portaria 3.214); Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação de brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação Ambiental estadual e federal; Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados; Conceitos de gerenciamento de risco; Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISSO 9002, ISSO 14000, Equipamentos de proteção individual; Prevenção e combate a incêndios; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho; Classificação e caracterização dos riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; Controle e eliminação de riscos. Lei 6514 de 22 de dezembro de 1977, atualizada. Decreto 46.076 de 31 de agosto de 2001 e respectivos IT atualizados.

**OPERADOR DE SISTEMAS DE RECALQUE
CATEGORIA – II****Português**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

ESPECIFICAS

Conhecimento Específico ou Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções básicas de eletricidade, mecânica de manutenção, segurança do trabalho e higiene.

GUARDA MUNICIPAL

Nome do Servidor da Guarda Municipal de Jundiaí que concluiu com êxito de Adestrador de Cães - de- Guerra , realizado no 2º Batalhão de Polícia do Exército.

Período: 11/09/2008 á 10/10/2008

13163-3 EMERSON ROGÉRIO DELGEMO

JOVAIR RODRIGUES DA SILVA

Cel Res PM Comandante

INEDITORIAIS

A empresa Hamilton Reinaldo Zampa Mercadoria ME, inscrita no CNPJ sob o nº 00.353.046/0001-94 e Inscrição Estadual nº 712.098.629.115, com sede a Rua das Acalifas, nº 342, Jardim Bertioga, Várzea Paulista, estado de São Paulo, comunica o extavio das notas fiscais Modelo D1, do nº 000001 a 002350 em branco e do nº 0002501 a 002550 em branco.



Continue combatendo o mosquito da dengue:

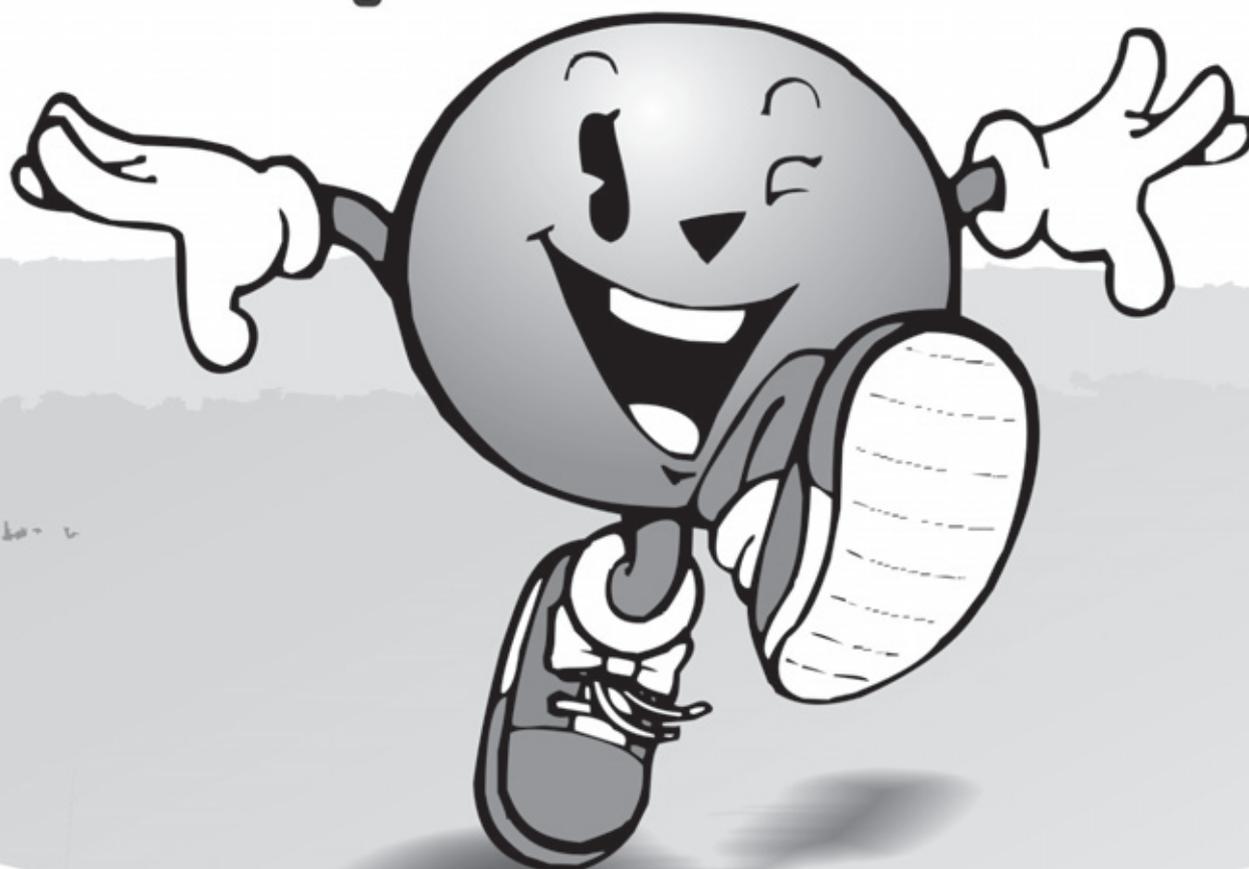
- Pneus sempre cobertos
- Pratos de vasos furados
- Garrafas de boca para baixo
- Caixa d'água tampada

Jundiaí está fazendo o seu papel no combate ao mosquito da dengue, mas os casos recentemente registrados da doença mostram que devemos redobrar nossos cuidados. Estamos ganhando as batalhas, mas ainda não vencemos a guerra. A cidade precisa de você. Continue fazendo a sua parte, elimine os criadouros.



PRATIQUE ESPORTE

Prestigie o centro esportivo mais próximo de sua casa

**C.E.C.E. Antonio Marcussi**

R. Setembrina de Queiroz Telles, 201 - Vila Cristo

C.E.C.E. Benedito de Lima

Av. Osmundo dos Santos Pelegrini, 1.364 - Retiro

C.E.C.E. José de Marchi

Estrada Municipal do Varjão, 2.930 - Jardim Novo Horizonte

C.E.C.E. Jardim Angela

R. Primo Filipini, 160 - VI. Aparecida

C.E.C.E. Francisco Dal Santo

R. Cica, 1.345 - VI. Rami

C.E.C.E. Francisco Álvaro Siqueira Neto

R. Londrina, 865 - Jardim Martins

C.E.C.E. Antonio de Lima

Rua Benedito de Souza Costa, 11 - Agapeama

C.E.C.E. Dr. Nicolino de Lucca (Bolão)

R. Rodrigo Soares de Oliveira, snº - Anhangabaú

C.E.C.E. Ver. José Pedro Raymundo

Rua Tiradentes, 50 - VI. Rio Branco

C.E.C.E. Aramis Poli

R. Dr. Benedito de Godoy Ferraz, nº 508 - Vila Hortolândia

C.E.C.E. José Brenna (Sororoca)

Av. União dos Ferroviários, snº - VI. Municipal

C.E.C.E. Nilo Avelino Macedo

R. Luís de Camargo Duarte Júnior, 163 - Jd. Esplanada

C.E.C.E. Antônio Ovídio Bueno

Av. Antônio Frederico Ozanan, snº - VI. Liberdade

C.E.C.E. Dr. Romão de Souza

R. Luís Benáchio, snº - Colônia

C.E.C.E. Léo Pereira Lemos Nogueira

Av. Francisco Nobre, s/nº - Jardim Sarapiranga

C.E.C.E. Morada das Vinhas

R. Uva Niagara, 1250 - Morada das Vinhas



Prefeitura de
Jundiaí