

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

O Diretor do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia – Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia-BA, através deste Edital de Concurso de nº 001/2011, com publicação do Resumo deste Edital no Diário Oficial do dia 31 de agosto de 2011, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 041/2010, e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCMB, bem como as normas contidas neste Edital.

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **PLANEJAR CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA EPP**, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e modificações, Procedimento Licitatório: Carta Convite nº 003/2011, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2011" especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria nº 006/2011, de 15 de Agosto de 2011.

1.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (classificatórias e eliminatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia-BA, tendo caráter eliminatório.

1.4. Caso sejam criadas novas vagas de cargos previstos no certame poderá a administração pública utilizar dos candidatos aprovados respeitando rigorosamente ordem de classificados.

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As Inscrições ficarão abertas no período de 01 de setembro à 15 de setembro de 2011, através do site: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no horário das 08:00 às 23h59min.

2.2. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.2.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos de comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.2.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do município.

2.2.7. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo I deste edital:

2.2.7.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para

os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;

2.2.7.2. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.

2.2.8. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.

2.2.9. Não registrar antecedentes criminais.

2.2.10. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.

2.2.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.

2.2.12. Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado será automaticamente eliminado do concurso.

### 2.3 - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

(A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de 01 de setembro a 15 de setembro de 2011, com o horário de encerramento às 23h59min do dia 15 de setembro de 2011.

(B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

(C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

(D) Imprimir o Boleto Bancário;

(E) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia 15 de setembro de 2011. As inscrições realizadas no dia 15/09/2011; poderá pagar a taxa até o dia 16/09/2011.

(F) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia 15 de setembro de 2011.

(G) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

(H) A partir do dia 26 de setembro de 2011., o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do link FALE CONCOSCO para verificar o ocorrido.

(I) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

(J) A Planejar e o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

(K) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

2.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

2.3.2. Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento.

2.3.3. 10. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.3.4. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.3.5. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a primeira inscrição, sendo nula a segunda, sem direito a ressarcimento desta última inscrição.

2.3.6. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

2.3.7. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

2.3.8. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

2.4. A taxa de inscrição está classificada de acordo com os diversos níveis de escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

ESCOLARIDADE MÍNIMA REQUERIDA PARA O CARGO CONFORME ANEXO I	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio Completo	R\$ 44,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 35,00

### 3 - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

#### MODELO DO ENVELOPE:

À PLANEJAR CONSULTORIA  
CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 01/2011  
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia  
Participação de Candidato Portador de Deficiência  
Rua Silveira Martins, nº 27 - Centro Empresarial Conexão - Sala 23, Cabula  
41150-000 - Salvador - BA

3.3. Para efeito dos prazos estipulados no "caput" deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT - ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.

3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

3.7. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

3.11. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia-BA, que o Sr (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2011.

Data \_\_\_\_\_ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

#### 4 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 2.3.(5).

4.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.

4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: **certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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

em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

4.7. As provas serão realizadas no município de Santa Rita de Cássia-BA, **no dia 09 de outubro de 2011**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia-BA e através da Internet no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br) e [www.prefeiturasrc.ba.gov.br](http://www.prefeiturasrc.ba.gov.br). O candidato deverá a partir **do dia 26/09/2011**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

4.8. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia-BA e a PLANEJAR CONSULTORIA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

4.9. A PLANEJAR CONSULTORIA e o SAAE poderá enviar como complemento, às informações citadas no item anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização da prova, que não o desobriga do dever de observar o COMUNICADO a ser divulgado.

4.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original **É INDISPENSÁVEL**.

4.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade de existência de endereços similares e/ou homônimos.

4.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

4.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

4.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

4.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso. É expressamente proibido fumar durante a prova.

4.17. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será conestado em Ata.

4.18. O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

4.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.

4.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a

amamentação. Na eventual necessidade da candidata ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

4.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

4.21.1. O preenchimento correto das folhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.

4.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.

4.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.24. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, ipods receptor, gravador) e outros equipamentos similares, relógios digitais, boné, livros, anotações, impressos, ou quaisquer outros materiais de consulta. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação;

4.25. A PLANEJAR CONSULTORIA e o SAAE não serão responsáveis por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

4.26. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR CONSULTORIA fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerado.

4.27. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

4.28. Os três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala juntos. Na eventual necessidade do candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

4.29. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

4.30. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

4.31. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela PLANEJAR até o 3º (terceiro) dia útil após a realização da respectiva prova.

**É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.**

4.32. **CASOS ESPECIAIS:**

4.32.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Santa Rita de Cássia deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

4.32.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas;

4.32.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;

4.32.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);

4.32.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão;

Informações referentes ao local do internamento.

4.32.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR CONSULTORIA não autorizará a aplicação da prova.

## 5 - DO CONCURSO

5.1. O concurso será realizado em 02 (duas) etapas Prova Objetiva e Prova de Títulos e constará dos seguintes procedimentos:

5.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

5.1.2. A Prova Objetiva, elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

5.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

5.1.5. As provas de títulos seguiram as normas estabelecidas no item “7. DA PROVA DE TÍTULOS”.

## 6 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será desclassificado o candidato que:

6.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;

6.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.

6.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

6.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

6.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;

6.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

6.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

6.1.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

6.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

6.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;

6.1.11. Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;

6.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

## 7 - DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerido no prazo de 48 horas APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA, com comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

7.1.1. Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva deverão remeter os títulos e os respectivos documentos comprobatório para fins de pontuação nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital, no período a ser publicado no Edital de Convocação, para a PLANEJAR CONSULTORIA, Rua Silveira Martins, nº 27, Shopping Conexão, Sala 23, bairro Cabula, CEP: 41.150-000, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, Através de carta registrada, SEDEX ou com aviso de recebimento (AR).

7.1.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;

7.1.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

<b>MODELO DA DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>
PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA
<p>Declaramos para fins previstos em lei, que o sr _____ (NOME DO CANDIDATO), CPF Nº _____, trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no período de ___/___/___ a ___/___/___.</p> <p>Pelo que firmo o presente sob as penas da lei.</p> <p style="text-align: right;">Local e data.</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO</p>

7.2. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;

7.2.1. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;

7.2.2. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

7.2.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
Experiência Profissional em Serviço Público, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	1 ponto por ano	5,0

7.3. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.

7.4. Para os candidatos em exercício no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia, o Departamento de Pessoal deverá disponibilizar os atestados a Comissão de Concursos, contendo a função desempenhada e respectivo período.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas em Cartório ou acompanhados dos respectivos originais para conferência e autenticação pelo(s) Membros da Comissão do Concurso, e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.6. O candidato somente poderá obter até o máximo de 05 (cinco) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

7.7. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

## 8 - DO RECURSO

8.1. Os Recursos deverá (ão) ser encaminhado(s) a PLANEJAR CONSULTORIA, Rua Silveira Martins, nº 27, Shopping Conexão, Sala 23, bairro Cabula, CEP.41.150-000, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, pelos CORREIOS via carta registrada, SEDEX ou com aviso de recebimento (AR). Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.

8.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

8.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo abaixo e também poderá ser impresso em nosso site: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br):

Concurso: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia.

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### 8.6. O RECURSO DEVERÁ SER:

8.6.1. apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;

8.6.2. possuir argumentação lógica e consistente;

8.6.3. interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 7.1.;

8.6.4. entregue em duas vias (original e cópia);

8.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito da Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos quando da divulgação dos resultados das Provas Objetivas.

8.9. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota da Prova de Títulos, dirigida à Banca Examinadora. Convém esclarecer que a nota do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

8.10. As respostas aos recursos interpostos contra os resultados parcial e final estarão à disposição dos candidatos, no mesmo local onde cada recurso foi entregue, após análise e publicação do resultado.

8.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## 9 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

9.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas às notas na apuração final.

9.3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

9.4. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

9.4.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

9.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;

9.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

9.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

9.5. O Gabarito Oficial da Prova Escrita será divulgado pela PLANEJAR CONSULTORIA através do site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), [www.prefeiturasrc.ba.gov.br](http://www.prefeiturasrc.ba.gov.br) e no quadro de avisos na sede do SAAE no dia 18.10.2011.

9.6. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados respeitando-se estritamente o limite, o número de vagas existentes por afixação no quadro de avisos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação. O relatório de Notas e Classificados fora do número de vagas estará a disposição dos candidatos para consulta junto a Comissão Fiscalizadora do Concurso após a Homologação do certame.

9.7. O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial e divulgado no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), na sede do SAAE, no site [www.prefeiturasrc.ba.gov.br](http://www.prefeiturasrc.ba.gov.br) e/ou em Jornais e outros meios de comunicação, respeitando a ordem de classificação dos aprovados.

9.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo Diretor do SAAE.

9.9. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.

9.10. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## 10 - DO PROVIMENTO

10.1. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

10.2. A nomeação dos aprovados obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.

10.3. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.

10.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, conforme item 1.3 deste Edital.

10.5. O candidato que nomeado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

10.6. A nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume do SAAE e registrados no livro próprio dos atos da Autarquia Municipal.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 11.3. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades do SAAE, no Município de Santa Rita de Cássia.
- 11.4. A Diretoria aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 11.5. O candidato nomeado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção antes do seu transcurso de seu estágio probatório, salvo se a lei impuser.
- 11.6. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na Administração do SAAE, na Comissão Organizadora do Concurso ou com a PLANEJAR CONSULTORIA.
- 11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 11.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 11.9. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia e a Planejar Consultoria não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através das publicações efetuadas no local de costume do SAAE ou na Imprensa Oficial do Município.
- 11.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 11.13. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Santa Rita de Cássia e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.14. O SAAE e a PLANEJAR CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do SAAE e/ou da organizadora PLANEJAR CONSULTORIA.
- 11.15. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.16. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela PLANEJAR CONSULTORIA.
- 11.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas.
- 11.18. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

**#1. PORTUGUÊS \* MATEMÁTICA \* ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Advérbio em suas diversas circunstâncias. Oração, frase e período. Termos da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjunto adnominal e adverbial, aposto e vocativo. Concordância nominal e verbal. O significado das palavras: sinonímia, antonímia e homonímia. Figuras de linguagem. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia

**CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA:** Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.

**CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO:** Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Noções de relações humanas. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia; Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: Ferramentas do Windows XX; Painel de Controle; Impressoras; Internet Explorer Correio Eletrônico. Funcionamento do Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

**AUXILIAR DE SANEAMENTO:** Conhecimentos dos produtos para tratamento objetivando preparo de soluções e dos reagentes utilizados. Conhecimentos básicos para preparação de soluções químicas em geral. Fases de tratamento de água. Análise de controle: pH, sólidos residuais, oxigênio dissolvido (OD), Demanda bioquímica de oxigênio (DBC). Demanda Química de Oxigênio (DQO). Tipos de tratamento do esgoto para afluentes domésticos: Lagoas de estabilização. Valas de oxidação, Lodo ativado com aeração prolongada. Filtros biológicos.

**LEITURISTA:** Conhecimentos básicos de hidráulica e equipamentos utilizados em redes de água e esgoto; Conhecimento de sistema métrico decimal; conhecimentos básicos do Leiturista; Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Capacidade dos hidrômetros.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA:** Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento objetivando preparo de soluções. Conhecimento de reagentes utilizados. Conhecimentos básicos para preparação de soluções químicas em geral. Conhecimento das fases de tratamento de água. Análise de controle: Ph, Sólidos residuais, Oxigênio dissolvido (OD), Demanda bioquímica de oxigênio (DBC). Demanda Química de Oxigênio (DQO). Conhecimento dos tipos de tratamento do esgoto para afluentes domésticos: Lagoas de estabilização, Valas de oxidação, Lodo ativado com aeração prolongada. Filtros biológicos de óleo e serra de fita vertical.

**OPERADOR DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE:** Trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto; Noções básicas sobre sistemas de tratamento de água: dessalinizadores e ETA'S; tipos de bombas; Conhecimentos dos sistemas de água e esgotos: princípios básicos. Processos de tratamento de esgotos. Peças e tipos de materiais para sistemas de água e esgotos. Saúde Pública, doenças de veiculação hídrica. Localização e reparo de vazamentos; Limpeza de bombas, reservatórios e condutores das redes de água e esgoto. Normas de higiene e segurança do trabalho. Limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** 1. Contabilidade geral: Patrimônio ativo, passivo, situação líquida, representação gráfica. Contas: conceito, classificação, funções e teoria personalísticas. Registro dos fatos administrativos: sistemas e métodos de escrituração. Títulos créditos: nota promissória, letra de câmbio, cheque, duplicatas, "warrant" e conhecimento de depósito. Livros de escrituração: obrigatórios e facultativos, fundamentais e auxiliares, cronológicos e sistemáticos. Endosso: aval, fiança, projeto e aceite. Abertura da escrita: firmas individuais e coletivas. Operações usuais do comércio. Balancetes, encerramento de contas. Balanços gerais: demonstração de lucros e perdas, padronização. 2. Noções de contabilidade pública: organização administrativas e contábil federal; contas na contabilidade pública: exercício financeiro; orçamento e créditos adicionais; receita pública; dívida pública; depósitos e cauções, movimento de fundos. 3. Licitações: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. 4. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

<b># 2. PORTUGUÊS * MATEMÁTICA * ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL.</b>
---

**CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, apostro. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

**CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA:** Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume).

**CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados,

nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**ARTIFICE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios que regem a Administração Pública. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Prevenção de Acidentes. Relações Humanas no exercício da função pública. Noções Básicas de Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conhecimentos sobre Lógica, Noções de preservação Ambiental. O Lixo - destino. Sinalização e Placas; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Noções de como operar máquinas simples.

**ENCANADOR:** Reparos em redes de distribuição de água e coletoras de esgotos; Instalação de redes de água e de esgotos; Instalação de padrões de medição de água; Conhecimento de tubos e conexões e dos diversos tipos de materiais de que são fabricados; Conhecimento dos diversos tipos de hidrômetros; Noções de Segurança do Trabalho.

**MOTORISTA:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

**VIGIA:** Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Noções básicas de Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de protocolo e cerimonial.

\*\*\* ANEXO I \*\*\*

CÓD	CARGOS	ESCOLARIDADE	QTDE	C/H	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TAXA (R\$)
- 1 -	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função + Conhecimentos em Informática	01	40	1.116,52	44,00
- 2 -	AUXILIAR DE SANEAMENTO	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	814,00	44,00
- 3 -	LEITURISTA	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função + Conhecimentos em Informática Completo + Carteira de Habilitação Letra "A" e "B"	02	40	814,00	44,00
- 4 -	OPERADOR DE ETA	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	740,00	44,00
- 5 -	OPERADOR DE ETE	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	740,00	44,00
- 6 -	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Contabilidade, com Registro no CRC como Técnico de Contabilidade.	01	40	1.116,52	44,00
- 7 -	ARTIFICE	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	612,00	35,00
- 8 -	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	612,00	35,00
- 9 -	ENCANADOR	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função	01	40	673,00	35,00
- 10 -	MOTORISTA	Nível Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Letra "D"	01	40	673,00	35,00
- 11 -	VIGIA	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função	02	40	612,00	35,00

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições dos candidatos	01 de setembro a 15 de setembro de 2011
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	26 de setembro de 2011
Prova Objetiva	09 de outubro de 2011
Publicação do Gabarito Parcial	11 de outubro de 2011
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	13 e 14 de outubro de 2011
Resultado da prova objetiva	10 A 20 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO DO GABARITO FINAL DEFINITIVO
Entrega de Títulos	ATÉ 48 HORAS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
Resultado final	05 A 10 DIAS ÚTEIS APÓS A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado e Prova Títulos	48 HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

**OBSERVAÇÃO:**

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

Santa Rita de Cássia - Bahia, 31 de agosto 2011.

DANIEL DE SENE CORADO FILHO  
DIRETOR DO SAAE DE SANTA RITA DE CÁSSIA/BAHIA