



Edital

Concurso Público

ROLE PARA
BAIXO





EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei Complementar 135 de 04 de abril de 2012. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas no site www.consepsp.com.br e no SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Taxa de Inscrição	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD	Afro descendente/ Indígena	Ampla concorrência				
Advogado	01	-	-	-	20	2.597,03	20,00	Ensino Superior Completo em Direito com Habilitação em Ciências Jurídicas, com registro profissional competente.
Técnico de Segurança no Trabalho	01	-	-	-	40	2.057,76	17,00	Nível Técnico em Segurança do Trabalho.
Agente Administrativo	CR	-	-	-	40	1.594,04	20,00	Ensino Médio Completo
Agente de Ouvidoria	01	-	-	-	40	2.057,76	17,00	Ensino Médio Completo
Agente de Manutenção	01	-	-	-	40	1.624,70	20,00	Ensino Fundamental Completo
Motorista	02	-	-	-	40	1.413,14	20,00	Ensino Fundamental Completo com CNH "C".
Pedreiro	03	-	01	02	40	1.217,96	13,00	Ensino Fundamental Completo
Porteiro/Recepcionista	02	-	-	-	40	1.198,86	20,00	Ensino Fundamental Completo com CNH "B".
Zelador/Copeiro	01	-	-	-	40	1.057,91	17,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Operacional	08	-	02	06	40	922,93	20,00	Nível Alfabetizado.
Jardineiro	01	-	-	-	40	933,78	13,00	Nível Alfabetizado.

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação

- médica oficial realizada por profissionais designados pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **20 de fevereiro a 17 de março de 2016 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima a ficha de inscrição e efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição na sede do SAAE Porto Feliz, situado a Praça José Sacramento e Silva, 50, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h (dias úteis).

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme item 1.3 do presente Edital.

2.2.2- O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na sede do SAAE Porto Feliz, situado a Praça José Sacramento e Silva, 50, até o último dia útil de inscrição, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h (dias úteis).

2.2.3- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.4- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Motorista**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.6 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição em dias úteis, no período determinado no item 2.2 do presente edital, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, na sede do SAAE, sito a Praça Dr. José Sacramento e Silva, nº 50 – Centro – Porto Feliz – SP.

CAPÍTULO 3 - DA RESERVA DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AFRO DESCENDENTE e INDIGENA)

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará

condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 -** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 -** Os afro descendente e indígenas, aprovados e classificados dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 20% (vinte por cento) das vagas para provimento de cargos efetivos nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.993 de 04/11/2011, constante na íntegra no Anexo III do presente edital.
- 3.4.1-** Para os que desejarem concorrer às vagas especificamente reservadas para este fim, a condição afro descendente e indígena deverá ser manifestada pelo candidato no momento da inscrição no concurso público, em campo específico no formulário de inscrição (on-line) do candidato.
- 3.4.2-** A comprovação do pertencimento a condição afro descendente e indígena far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial e indígena e deverá ser feita no momento da posse sob pena de perda dos direitos concernentes à reserva de vaga de que dispõe a lei municipal.
- 3.4.3-** Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato na forma prevista implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos afro descendente e indígenas.
- 3.4.4-** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 1º, § 5º (Lei nº. 4.993 de 04 de novembro de 2011), será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.5 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, a condição afro descendente e indígena, a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência, a terceira somente a pontuação das pessoas na condição de afro descendente e indígena.
- 3.5.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, na condição afro descendente e na condição indígena, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Advogado	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	25
	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos de Informática	10
Agente Administrativo Agente de Ouvidoria Técnico em Segurança do Trabalho	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	25
	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos de Informática	10
Porteiro/Recepcionista Zelador/Copeiro	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
Motorista	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Agente de Manutenção Jardineiro Pedreiro	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Auxiliar Operacional	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática TAF	Vide capítulo do TAF

4.2 - Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

4.5 - O **Teste de Aptidão Física (TAF)** objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **10 de abril de 2016**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Advogado
Agente Administrativo
Auxiliar Operacional
Motorista
Porteiro/Recepcionista
Técnico em Segurança do Trabalho

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
Início das Provas – 14:30 horas
Agente de Manutenção
Agente de Ouvidoria
Jardineiro
Pedreiro
Zelador/Copeiro

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na

proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática ou TAF			
	Lista Geral	PcD	Afro descendente/ Indígena	Total
Agente de Manutenção	22	02	06	30
Auxiliar Operacional	22	02	06	30
Jardineiro	22	02	06	30
Motorista	22	02	06	30
Pedreiro	22	02	06	30
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD, Afro descendente e indígena o número total de será preenchido pelos demais candidatos.				

- 5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2- Os candidatos aos cargos de **Motorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da

embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.conseps.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

- 6.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 7.1 -** A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos e aplicadas por no mínimo 02 (dois) examinadores.
- 7.2 -** A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 7.3 -** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 7.4 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 7.5 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 – TAF - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 8.1 -** Os candidatos, para os quais é prevista esta etapa, aprovados na prova objetiva (escrita) de acordo com o item 5.1.3 deste edital, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2 -** O TAF consistirá na realização dos exercícios físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no anexo IV do presente edital.

Para o cargo Auxiliar Operacional:

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – um minuto

CORRIDA DE 4 (QUATRO) MINUTOS

- 8.2.1 -** As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.
- 8.3 -** O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no anexo V do presente Edital, constando que o candidato está apto para a realização de exercícios com esforço físico exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.
- 8.3.1 -** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.
- 8.4 -** O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.
- 8.5 -** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 8.6 -** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 8.7 -** A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.

- 8.8** - A nota final do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.
- 8.8.1** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.
- 8.8.2** - O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada exercício físico do TAF será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 9.1.1**- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2**- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:
- $$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$
- ONDE:**
- NF = Nota Final**
- NPO = Nota da Prova Objetiva**
- NPP = Nota da Prova Prática**
- 10.3** - Para os candidatos cujo cargo o Edital prevê **prova objetiva e TAF**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas da prova objetiva e do TAF, cuja fórmula é a seguinte:

$$\frac{NF}{F} = \frac{N + N}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NTAF = Nota do Teste de Aptidão Física

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 12.3 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.4 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.5 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.6 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.7 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.8 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.9-** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.10-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.12-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida,

e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 1.562, de 22 de dezembro de 2015 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

12.13- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Porto Feliz – SP, 17 de fevereiro de 2016.

José Felix Rocco
Superintendente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses do serviço público;
- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, de interesse da Autarquia e de conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Estudar questões de interesse da Autarquia nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Assessorar a cobrança de dívida ativa, bem como nos processos de desapropriação de forma amigável ou judicial;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado à Autarquia, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Executar tarefas e atividades da rotina administrativa, sob supervisão.
- Prestar todo tipo de serviço de ordem administrativa e de apoio à estrutura de gestão do SAAE, observando as ordens dos superiores a que se encontrarem vinculados, atuando em procedimentos relacionados ao atendimento aos usuários dos serviços da Autarquia e desenvolvendo atribuições de suporte administrativo relativo à organização dos serviços.
- Atuar como caixa, executando rotinas diárias atinentes à atribuição, visando o recolhimento das contas emitidas pela Autarquia.
- Operar microcomputadores, utilizando-se de programas e aplicativos específicos.
- Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção quando necessário;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

- Executar de reparos para conservação e manutenção de motores e equipamentos hidráulicos e elétricos.
- Realizar inspeções periódicas nos equipamentos e instalações, visando sua manutenção preventiva;
- Executar manutenção corretiva ou preventiva em equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, eletrônicas, motores, etc., constatando defeitos visualmente ou através de instrumentos específicos, consertando, substituindo peças, reparando, limpando;
- Efetuar testes de verificação para comprovação das plenas condições de funcionamento dos equipamentos ou instalações após a realização de reparos;
- Providenciar material, peças e ferramentas para o trabalho, informando a chefia imediata das necessidades básicas dos serviços rotineiros;
- Efetuar trabalhos de recuperação ou conservação em rede elétrica e rede hidráulica;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AGENTE DE OUVIDORIA

- Manter contato direto com a população, recebendo críticas e sugestões, orientando e levando até a administração os anseios da população no tocante aos serviços prestados pela Autarquia.
- Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da Autarquia, encaminhando-as aos diversos setores da Autarquia;
- Acompanhar as providências adotadas e garantir o retorno aos interessados; organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas dos cidadãos, monitorando, a partir delas, o desempenho da Autarquia no cumprimento de suas finalidades;
- Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir mudanças, tanto gerenciais como de procedimentos técnico-administrativo, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;
- Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;
- Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos desenvolvidos pela Autarquia;
- Encaminhar aos setores competentes pela sua apuração todas as denúncias recebidas;
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

- Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforço físico e alguns conhecimentos e habilidades manuais.
- Executar atividades relativas a abertura, fechamento e compactação de valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentamento de água, esgoto e drenagem urbana;
- Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade, em virtude de serviços ou obras;

- Auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água, esgoto e drenagem urbana;
- Auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto;
- Auxiliar nos serviços de conservação e jardinagem, quando necessário;
- Auxiliar na higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário;
- Obedecer às escalas de serviço estabelecidas e atender as convocações para execução de tarefas compatíveis com suas habilidades e situação funcional;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

JARDINEIRO

- Desenvolver e efetuar a manutenção/conservação do paisagismo dos próprios da Autarquia.
- Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para manter à estética dos locais.
- Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia;
- Efetuar a roçada de capim/grama com equipamentos motorizados; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

- Conduzir veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.
- Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, documentação e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, equipamentos e outros, garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, quanto à quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle operacional;
- Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Obedecer às escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

PEDREIRO

- Executar, sob supervisão, trabalho em alvenaria, concreto e outros materiais, executar outros serviços de construção civil que exijam habilidade específica em sua realização, trabalhos em pavimentação asfáltica, paralelepípedos ou similares.
- Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Executar atividades relativas à abertura, fechamento e compactação de valas;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas;
- Montar tubulações destinadas a galerias de água, esgoto e drenagem urbana, e demais obras de alvenaria executadas pela Autarquia;
- Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros;
- Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto;
- Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; obedecer às escalas de serviços previamente estabelecidas;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

PORTEIRO/RECEPCIONISTA

- Controlar o fluxo de viaturas, operações telefônicas e radiofônicas, fornecendo informações quanto ao expediente e orientação / atendimento aos visitantes.
- Receber e realizar chamadas telefônicas e radiofônicas, prestando informações quando solicitadas;
- Realizar o controle do fluxo das viaturas / funcionários da Autarquia, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
- Obedecer às escalas de serviço; controlar o acesso ao relógio ponto, orientando os funcionários quanto a correta operação / utilização do equipamento;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; controlar o acesso às repartições, recepcionar os munícipes e visitantes que procuram a Autarquia, realizando o encaminhamento e prestando informações solicitadas;
- Conduzir veículos da Autarquia, de maneira eventual, visando dar apoio ao plantão; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

- Inspeccionar locais, equipamento, instalações e condições ambientais de trabalho, avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento de forma segura para o trabalhador;
- Propor medidas preventivas e corretivas para atenuar ou eliminar riscos de acidentes, propondo e controlando o uso de EPI, elaborando os laudos, pareceres e demais elementos concernentes à segurança do trabalho.

ZELADOR/COPEIRO

- Exercer a zeladoria dos próprios da Autarquia sob sua responsabilidade;
- executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, arrumação dos móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentos;
- Limpar escadas e pisos, lavando-os e encerando-os;
- limpar e desinfetar os sanitários, reabastecendo-os com materiais necessários, tais como: papel higiênico, toalhas, sabonetes, etc., mantendo as condições de higiene;
- coletar o lixo das unidades que servir, acondicionando detritos, depositando-os de acordo com as determinações estabelecidas;
- percorrer as dependências da unidade, abrindo e fechando janelas e portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, no início e ao final do expediente;
- preparar e servir alimentos sólidos e líquidos à chefia, aos visitantes e servidores do setor; receber, armazenar e controlar o estoque de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição;
- manter em ordem os equipamentos sob sua responsabilidade;
- realizar eventualmente serviços externos para atender as necessidades do setor;
- desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente. Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP; Lei Orgânica do Município de Porto Feliz – SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br)

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO
NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ADVOGADO Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP; Lei Orgânica do Município de Porto Feliz – SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br); Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

AGENTE ADMINISTRATIVO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência – Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho; Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP; Lei Orgânica do Município de Porto Feliz – SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br)

AGENTE DE MANUTENÇÃO (PRÁTICA) Problemas técnicos e mecânicos; Tipos de bomba; Segurança dos equipamentos; Noções de motor de bombas; Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos; equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Ligações elétricas provisórias e definitivas; NR18; NR 10.

AGENTE DE OUVIDORIA Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP; Lei Orgânica do Município de Porto Feliz – SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br); Código de Defesa do Consumidor – Lei 8078 de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012; Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL a prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

JARDINEIRO (PRÁTICA) Jardinagem - Noções; Sementes; Noções de Botânica; Solo e Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replante; Arbustos e trepadeiras; Pragas e doenças em plantas; Gramados; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

MOTORISTA **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PORTEIRO/RECEPCIONISTA a prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos; NR18; NR 10; Lei Complementar Municipal nº 135 de 04 de abril de 2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Porto Feliz - SP; Lei Orgânica do Município de Porto Feliz – SP (disponível no site www.saaeportofeliz.sp.gov.br);

ZELADOR/COPEIRO A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

ANEXO III

LEI Nº. 4.993 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE RESERVA DE VAGA PARA AFRO DESCENDENTE E INDÍGENA NOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E EMPREGO PÚBLICO INTEGRANTE DOS QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PL 98/2012 Processo 3144/2012 – P. M. P. F.

CLÁUDIO MAFFEI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam reservadas ao afro descendente e indígena 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal do Poder Executivo e das entidades da Administração Indireta do Município de Porto Feliz.

§ 1º - Se, na apuração do número de vagas reservadas a afro descendente e indígena resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

§ 2º - Os candidatos destinatários da reserva de vagas a afro descendente e indígena sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.

§ 3º - Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a afro descendente e indígena concorrerão às demais vagas oferecidas no concurso, excluídas aquelas objeto da reserva.

§ 4º - Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

§ 5º - A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

§ 6º - Não havendo candidatos afro descendente e indígena aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

Art. 2º - Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 1º, § 5º, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 3º - Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos cotistas entre si.

§ 1º - A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

§ 2º - Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

Art. 4º - A reserva de vagas a que se refere esta Lei constará expressamente dos editais de concurso público, devendo a entidade realizadora do certame fornecer toda orientação necessária aos candidatos interessados nas vagas reservadas.

Parágrafo Único – Esta Lei não se aplicará aos concursos cujos editais tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 04 DE NOVEMBRO DE 2012.

CLÁUDIO MAFFEI
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EM
04 DE NOVEMBRO DE 2012.

JOSÉ AIRTON DA SILVA VITORIANO JUNIOR
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
TABELA "1" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 500 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/6	até 175	zero	zero	zero	zero	zero	zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
12/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

TABELA "2" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 800 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/10	até 280	zero	zero	zero	zero	zero	zero
12/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

ANEXO V
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, UF _____, encontra-se apto(a) para realizar exercícios de esforços físicos, **Abdominal tipo remador – 1 minuto e Corrida 800 m - 4 min**, exigidos para o Teste de Aptidão Física (TAF) do Concurso Público 001/2016, do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz/SP, a fim de concorrer ao cargo de Auxiliar Operacional.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2016.

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.