



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA, ORGANIZADO PELA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOLTA REDONDA

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado Concurso Público para provimento de empregos, sob regime celetista, do Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda e formação de Cadastro de Reserva nos termos deste Edital.

1. Das Disposições Preliminares:

1.1. Em cumprimento ao Decreto Municipal 7.919 de 31 de outubro 1997, o presente Concurso Público realizar-se-á sob organização da Fundação Educacional de Volta Redonda, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e à formação de cadastro de reserva, relativas aos empregos constantes no quadro de vagas, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. São partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Lista de atribuições por Emprego;
- c) Anexo III – Quadro de Pontuação por Emprego;

1.4. O Conteúdo Programático encontra-se publicado no site www.portalvr.com/concursopublico.

1.5. A veracidade das informações e dos documentos exigidos é de exclusiva responsabilidade do candidato. Será excluído deste Concurso Público aquele que, a qualquer tempo, apresentar documento ou fizer declaração falsa ou inexistente.

2. Das vagas:

2.1. O emprego, a escolaridade exigida e a quantidade de vagas oferecidas são os estabelecidos a seguir:

Grupo	Código de Inscrição - Emprego	Nº de Vagas			Escolaridade Exigida	Outras exigências
		Ampla Concorrência	Negros	Pessoas com deficiência		
Grupo A	SER 001 - Servente	06	02	01	5º ano do Ensino Fundamental (equivalente a antiga 4ª série)	-
Grupo B	AUT 002 – Auxiliar de Tratamento	06	02	01	Fundamental Completo	-
	ENC 003 - Encanador	03	01	01	Fundamental Completo	-
	OMP 004 - Operador de Máquinas Pesadas	01	-	-	Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação C ou D.
	MOT 005 - Motorista	02	-	-	Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação C ou D.

Grupo	Código de Inscrição - Emprego	Nº de Vagas			Escolaridade Exigida	Outras exigências
		Ampla Concorrência	Negros	Pessoas com deficiência		
Grupo C	AAM 006 - Assistente Administrativo	04	01	01	Médio Completo	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações.
	FIT 007 - Fiscal de Instalações	01	-	-	Médio Completo	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações.
	LTU 008 - Leiturista	04	01	01	Médio Completo	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações.
Grupo D	ELM 011 - Eletromecânico	02	-	-	Técnico* em Eletromecânica	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações; Registro profissional no Conselho Regional de Engenharia – CREA/RJ.
	TCO 012 - Técnico de Contabilidade	01	-	-	Técnico* de Contabilidade	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações; Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/RJ.
	TLB 013 – Técnico** de Laboratório	01	-	-	Técnico* de Laboratório (área química) ou de Química ou em Saneamento ou de Meio Ambiente.	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações; Registro profissional Conselho Regional de Química - CRQIII.
Grupo E	AND 021 - Analista de Sistema de Distribuição	01	-	-	Ensino Superior Completo em qualquer área	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações; Conhecimento em hidráulica, conforme Conteúdo Programático.
	ASS 22 - Assistente Social	01	-	-	Ensino Superior em Serviço Social	Conhecimento em Informática: editor de textos, editor de planilhas e editor de apresentações; Registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ.

* A apresentação de formação em Nível Superior, não substitui a exigência da comprovação de formação em Nível Técnico, com seu respectivo registro no Conselho Regional de sua profissão.

** Poderão concorrer as vagas de Técnico de Laboratório, os técnicos da área de química que possuem o registro do CRQIII com habilitação profissional 007, artigo 1º, da RN/CFQ 36.

2.2. Os empregos dos quais trata este Edital serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalho, a CLT.

2.3. Todos os empregos ofertados neste Edital, a exceção do Assistente Social, têm carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas com jornadas de trabalho estipuladas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda.

2.3.1. Em atenção a Lei Federal, 12.317, de 26 de agosto de 2010, a carga horária semanal do emprego de Assistente Social, será de 30 (trinta) horas.

2.3.2. Os seguintes empregos poderão ter suas jornadas em regime de turno, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda e em observância aos Acordos Coletivos e legislação vigentes:

- a) Técnico de Laboratório:
- b) Auxiliar de Tratamento:
- c) Analista de Sistema de Distribuição.

2.4. A remuneração dos empregos ofertados neste Edital, seguem descritas no quadro abaixo:

EMPREGO	Jornada de Trabalho	Salário	Gratificação Escolar	Vale Alimentação	Gratificação Social	Periculosidade	Insalubridade	TOTAL
SERVENTE	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
AUXILIAR DE TRATAMENTO	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
ENCANADOR	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	187,40	1.474,40
MOTORISTA	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
FISCAL DE INSTALAÇÕES	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
LEITURISTA	44h/s	937,00	-	150,00	200,00	-	-	1.287,00
ELETROMECHANICO	44h/s	937,00	170,55	150,00	200,00	281,10	-	1.738,65
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	44h/s	937,00	170,55	150,00	200,00	-	-	1.457,55
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	44h/s	937,00	170,55	150,00	200,00	-	374,80	1.832,35
ANALISTA DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO	44h/s	937,00	170,55	150,00	200,00	-	-	1.457,55
ASSISTENTE SOCIAL	30h/s	937,00	170,55	150,00	200,00	-	-	1.457,55

2.5. Ficam reservadas, às pessoas com deficiência, 10% das vagas deste concurso nos termos das Leis Municipais 3.113, de 25 de novembro de 1994 e 3.221, de 8 de novembro de 1995; e 20% das vagas deste concurso ficam reservadas aos negros nos termos da Lei Municipal nº 5.309, de 3 de janeiro de 2017, conforme item 2.1.

2.6. O presente Edital contará com um cadastro de reserva dos aprovados, que poderão ser convocados na medida em que surgirem vagas no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda.

2.7. O cadastro de reserva obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecido neste Edital considerando o percentual reservados aos candidatos negros e às pessoas com deficiência.

3. Dos requisitos para convocação:

3.1. O candidato aprovado no presente concurso será investido no emprego somente se atender às seguintes exigências na data de sua admissão:

- a) Ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de sua admissão;

- c) Estar quite com as suas obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Possuir a habilitação profissional e formação escolar específica para o emprego a que concorre conforme item 2.1;
- f) Conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste edital;
- g) Não ter qualquer restrição de ordem criminal, que impeça o livre exercício de direitos;
- h) Ter sido considerado apto pela Junta Médica do SAAE/VR, inclusive para as pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.2. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados nesta seção perderá o direito à admissão no emprego para o qual foi convocado.

4. Das inscrições:

4.1. As inscrições de candidatos para o concurso público serão realizadas a partir das 12 horas do dia 26 de outubro de 2017 até às 12 horas do dia 10 de novembro de 2017, exclusivamente via internet, no site www.portalvr.com/concursopublico.

4.2. No ato da inscrição eletrônica, o candidato deverá gerar a Guia de Pagamento de Inscrição no site www.portalvr.com/concursopublico.

4.2.1. A Taxa de Inscrição terá os seguintes valores:

Emprego	Valor da Taxa de Inscrição
SER 001 - Servente	R\$ 30,00 (trinta reais)
AUT 002 - Auxiliar de Tratamento ENC 003 - Encanador OMP 004 - Operador de Máquinas Pesadas MOT 005 - Motorista AAM 006 - Assistente Administrativo FIT 007 - Fiscal de Instalações LTU 008 - Leiturista ELM 011 - Eletromecânico TCO 012 - Técnico de Contabilidade TLB 013 - Técnico de Laboratório	R\$ 40,00 (quarenta reais)
AND 021 - Analista de Sistema de Distribuição ASS 22 - Assistente Social	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.2.2. As inscrições são consideradas efetuadas após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição feito pela instituição bancária emitente da Guia de Pagamento de Inscrição.

4.2.3. Não serão considerados válidos pagamentos feitos por cheque, depósito bancário, agendamento de depósito, DOC ou qualquer outra forma que não seja a quitação do boleto bancário da Taxa de Inscrição emitida durante a inscrição eletrônica ou pagos após o dia 11 de novembro de 2017.

4.2.4. O único documento válido para comprovação do pagamento da taxa de inscrição será o comprovante de pagamento do boleto bancário.

4.2.5. Os boletos deverão ser quitados preferencialmente nas casas lotéricas ou agências da Caixa Econômica Federal.

4.3. O candidato deverá preencher os dados solicitados no Formulário Eletrônico de Inscrição, confirmar as informações cadastradas, imprimir o Comprovante de Inscrição e o boleto bancário para posterior pagamento da taxa de inscrição.

4.4. O envio do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 4.5. Fica disponibilizado acesso gratuito à Internet, para os fins desta inscrição, na Subprefeitura do Retiro situada na Av. Antônio de Almeida, nº 46, bairro Retiro, Volta Redonda, nos dias úteis de 8h 30min às 17h, durante o período de inscrição.
- 4.6. Não se exigirá cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição. A veracidade das informações apresentadas é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 4.7. O candidato que necessite de atendimento especializado para a realização da prova deverá especificar sua necessidade especial no ato de sua inscrição.
- 4.8. O atendimento especializado solicitado pelo candidato será realizado somente se não incorrer em quebra do sigilo, nem em qualquer situação que permita seu favorecimento.
- 4.9. Os candidatos optantes por concorrer às vagas previstas às pessoas com deficiência, bem como aqueles optantes pelas vagas destinadas aos negros, deverão declarar tal condição no Formulário de Inscrição Eletrônica, sendo vedada qualquer solicitação posterior à conclusão da inscrição. O inscrito que não incluir esta informação no ato da inscrição participará do certame como pleiteante as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 4.10. No dia 14 de novembro de 2017, a partir das 16h, será divulgada a Lista de Confirmação de Inscrição no site www.portalvr.com/concursopublico.
- 4.11. Será admitido recurso à Comissão de Concurso, no dia 16 de novembro de 2017 visando exclusivamente à correção de erro material.
- 4.12. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente ou por terceiro, na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, nº 783, 4ª andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h. Não serão aceitos recursos postados eletronicamente ou via correios.
- 4.13. A Comissão de Concurso é soberana para decidir sobre os recursos apresentados.
- 4.14. O recurso julgado procedente acarretará em retificação da Lista de Confirmação de Inscrição que será republicada no site www.portalvr.com/concursopublico no dia 22 de novembro de 2017, a partir das 16h.

5. Das inscrições dos candidatos com deficiência:

- 5.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto na legislação citada no item 2.5, é assegurado o direito de inscrição para o emprego no concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2. O candidato com deficiência deverá comparecer no período de 7 e 8 de novembro de 2017 de 9h às 11h e de 14h às 16h, na Rua Alberto Pasqualine (antiga 33), nº 133, Vila Santa Cecília – Volta Redonda/RJ para exame médico, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de obtenção de Atestado Médico de Aptidão para o emprego.
- 5.2.1. Ao comparecer no local e horário citados neste artigo, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e atestando a aptidão para o emprego pretendido;
- 5.3. Deverá, o pleiteante às vagas reservadas às pessoas com deficiência, apresentar os seguintes documentos:
- 5.3.1. De maneira obrigatória:
- a) Atestado Médico de Aptidão para o emprego;
 - b) Cópia simples do Comprovante de Inscrição neste certame;
 - c) Cópia simples do RG e do CPF;
- 5.3.2. De maneira opcional, para fins de comprovação dos critérios de desempate previstos neste Edital:
- d) Comprovante de arrimo de família, quando houver;
 - e) Comprovante do número de dependentes menores de 21 anos que vivam às suas expensas, quando houver;
 - f) Comprovante de que não possui qualquer fonte de renda, se for o caso.

5.3.3. Os documentos supracitados deverão ser apresentados pelo candidato ou por terceiro, em envelope lacrado entregue, com identificação externa “Concurso Público - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda: vagas às pessoas com deficiência” na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, nº 783, 4º andar, bairro Laranjal, Volta Redonda/RJ, até o dia 10 de novembro de 2017, de 9h às 16h.

6. Das inscrições dos candidatos negros:

6.1. Deverá, o pleiteante às vagas reservadas aos negros, apresentar os seguintes documentos:

- a) Autodeclaração de sua condição;
- b) Comprovante de inscrição neste certame.

6.1.1. Os documentos supracitados deverão ser apresentados pelo candidato ou por terceiro, em envelope lacrado, com identificação externa “Concurso Público - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda: vagas aos negros”, entregue na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, Volta Redonda/RJ, de 26 de outubro de 2017 até 10 de novembro de 2017, de 9h às 16h.

7. Da isenção da taxa de inscrição:

7.1. De acordo com a Lei 8.112/90, com o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 e com o Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato poderá requerer a isenção da Taxa de Inscrição.

7.2. Para obter a isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá necessariamente atender às seguintes condições:

- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, o CadÚnico;
- b) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135/07.

7.3. O pleiteante à isenção da Taxa de Inscrição deverá, antes de realizar sua inscrição, apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site www.portalvr.com/concursopublico, preenchido corretamente, observando que, além dos seus dados pessoais (nome, endereço, telefone, CPF, RG), deverá conter, ainda, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, com informação atualizada de acordo com o art. 7º. do Decreto Nº. 6.135/07;
- b) declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 4º. do Decreto Nº. 6.135/07 (membro de família de baixa renda) expedida pelo Órgão de Controle da Assistência Social de cada município.

7.3.1. Os documentos supracitados deverão ser apresentados pelo candidato ou por terceiro, em envelope lacrado entregue na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, bairro Laranjal, Volta Redonda/RJ, do dia 26 de outubro de 2017 até o dia 27 de outubro de 2017, de 9h às 16h.

7.4. Após análise dos Requerimentos de Isenção de Taxa de Inscrição, será publicada Lista de Isenções de Taxa de Inscrição no dia 31 de outubro de 2017, no endereço eletrônico www.portalvr.com/concursopublico.

7.5. Os candidatos com isenção concedida terão publicadas na Lista de Isenção de Taxa de Inscrição, ao lado do seu nome, um código de isenção que deverá ser digitado na Ficha Eletrônica de Inscrição, no ato de seu preenchimento. Após aparecerá CONFIRMADA SUA INSCRIÇÃO.

7.6. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar sua inscrição, acessar o endereço eletrônico www.portalvr.com/concursopublico e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

7.7. Da decisão pelo indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não caberá recurso.

8. Das Provas:

8.1. O presente concurso consistirá nas seguintes provas:

- a) Prova objetiva, de múltipla escolha, classificatória e eliminatória, em obediência ao Conteúdo Programático, (publicado no site www.portalvr.com/concursopublico) que terá suas Áreas de Conhecimentos pontuadas de acordo com o Quadro de Pontuação por Emprego (Anexo III);
- b) Prova de títulos, classificatória, para aqueles concorrentes a um dos seguintes empregos: Analista de Sistema de Distribuição e Assistente Social;
- c) Prova prática, classificatória e eliminatória, para aqueles concorrentes aos seguintes empregos: Eletromecânico, Encanador, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico de Laboratório.

9. Da prova objetiva:

9.1. A prova objetiva será realizada às 9h, no dia 10 de dezembro de 2017 e nenhum candidato prestará o exame fora do local e hora indicados, sob nenhuma hipótese.

9.2. Os locais de provas serão publicados no site www.portalvr.com/concursopublico para todos os candidatos no dia 6 de dezembro de 2017, a partir das 16h.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora portando o comprovante de inscrição acompanhado do documento de identidade original com foto e caneta esferográfica de corpo transparente com carga azul ou preta.

9.4. Os portões de acesso serão fechados impreterivelmente às 9h e o candidato que não comparecer ao local de prova dentro do horário será eliminado automaticamente.

9.5. Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais da realização da prova e a FEVRE não se responsabilizará por danos ou extravios de documentos ou objetos dos candidatos.

9.6. Será excluído do certame, por ato do Presidente da Comissão de Concurso, o candidato que durante a realização da prova:

- a) For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por qualquer outro meio com qualquer outro candidato ou pessoa estranha;
- b) Utilizar-se de qualquer modalidade de consulta, tais como, legislação, livros, impressos ou anotações;
- c) Utilizar-se de sinais ou marcações ou de quaisquer outras formas que quebrem o sigilo da prova ou que possibilitem sua identificação;
- d) Utilizar-se de qualquer meio de comunicação externa;
- e) Deixar de entregar a Cartão de Respostas;
- f) Ausentar-se do local de prova sem permissão;
- g) Praticar ato de incorreção para com qualquer fiscal ou seus auxiliares incumbidos da aplicação da prova;
- h) Ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a Lista de Presença;
- i) Deixar de assinar a Lista de Presença ou a Cartão de Respostas;
- j) Entrar no local de aplicação da prova portando BIP, pager, tablet, bolsas, mochilas, boné, óculos escuro, relógio ou quaisquer outros meios, que sugiram possibilidade de comunicação, bem como, equipamentos que possam causar danos a terceiros;
- k) Recusar-se a desligar o telefone celular antes de colocá-lo no Envelope de Segurança;
- l) Recusar-se a colocar qualquer outro objeto no local determinado pelo fiscal;
- m) Sair de sala, mesmo que em caráter de emergência, portando qualquer objeto, ainda que acompanhado pelo fiscal;
- n) Tirar fotos, realizar ou fazer gravações no recinto de aplicação da prova;
- o) Copiar o gabarito.

9.7. O Cartão de Respostas será entregue ao candidato em via única não havendo possibilidade de substituição em caso de rasura ou dano.

9.8. Será autorizada a saída do local de prova do candidato somente após 1 (uma) hora do início da prova.

9.9. Ao término de sua prova o candidato deixará com o fiscal o Caderno de Questões e a Cartão de Respostas.

- 9.10. O Candidato poderá levar o Caderno de Questões após 2 (duas) horas do início das provas, mediante a entrega da Cartão de Respostas aos fiscais responsáveis pela aplicação da prova.
- 9.11. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas e os últimos 3 (três) candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 9.12. O Gabarito Oficial da Prova será publicado no site www.portalvr.com/concursopublico, no dia 11 de dezembro de 2017, a partir das 16 horas.
- 9.13. Será eliminado o candidato que:
- Não obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de questões da Prova Objetiva ou;
 - Não acertar ao menos 1 (uma) questão por Área de Conhecimento.
- 9.14. Será permitida interposição de recurso ao Gabarito Oficial da Prova Objetiva que deverá ser individual, devidamente fundamentado em provas, devendo o candidato imprimir e preencher o Formulário de Recurso ao Gabarito disponibilizado no site www.portalvr.com/concursopublico.
- 9.15. O candidato interessado em interpor recurso deverá apresentar a seguinte documentação:
- Formulário de Recurso ao Gabarito;
 - Comprovante de Inscrição.
- 9.15.1. Os documentos supracitados deverão ser apresentados pelo candidato ou por terceiro, protocolado na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, bairro Laranjal, Volta Redonda/RJ, nos dias 12 e 13 de dezembro de 2017, de 9h às 16h.
- 9.16. O recurso julgado procedente acarretará na retificação do Gabarito Oficial que será republicado no site www.portalvr.com/concursopublico no dia 20 de dezembro de 2017, a partir das 16hs.
- 9.17. O Resultado Oficial da Prova Objetiva será publicado no site www.portalvr.com/concursopublico, no dia 20 de dezembro de 2017, a partir das 16h.

10. Da Prova de Títulos:

- 10.1. A Prova de Títulos ocorrerá apenas para os candidatos que:
- Estejam concorrendo aos empregos de: Analista de Sistema de Distribuição e Assistente Social;
 - Não tenha sido eliminado na Prova Objetiva conforme item 9.13.
- 10.2. Os títulos dos candidatos aprovados deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope tamanho ofício, lacrado, com as informações, relativas aos mesmos, registradas no Formulário Específico para os Títulos, disponível no site www.portalvr.com/concursopublico. Esse formulário deverá ser afixado na parte externa do envelope, devidamente preenchido.
- 10.3. Os Títulos deverão ser entregues no dia 21 de dezembro de 2017, na Sede Administrativa da FEVRE, situada à Rua 154, nº 783, 4º andar – Bairro Laranjal, de 9h às 16 h.
- 10.4. Abaixo seguem descritos os títulos pontuáveis com sua pontuação por títulos e pontuação máxima:

Nível da titulação	Pontuação por Título
Doutorado na área de sua formação	5 (cinco) pontos
Mestrado na área de sua formação	3 (três) pontos
Pós Graduação-Latu Sensu ou MBA na área de sua formação	2 (dois) pontos
Pontuação Máxima na Prova de Títulos	10 (dez) pontos

- 10.5. Será aceito apenas 1 (um) título por nível de titulação. Os títulos apresentados acima desta quantidade não terão sua pontuação computada.
- 10.6. Para os Títulos de Pós-graduação Latu-Sensu, MBA, Mestrado ou Doutorado, a comprovação poderá ser feita por meio de Certificado ou cópia legível da Ata de defesa da Monografia, Dissertação ou Tese, onde apareça explícita a informação de curso concluído, devidamente, assinada pela autoridade competente. (Cópias legíveis e autenticadas).

10.7. O Resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.portalvr.com/concursopublico, no dia 4 de janeiro de 2018, a partir das 16h.

10.8. O candidato que se julgar prejudicado na aferição dos Títulos poderá requerer a revisão de sua pontuação, através de Requerimento de Recurso ao Resultado da Prova de Títulos, devidamente fundamentado, sem anexar qualquer outro documento além do comprovante de inscrição.

10.8.1. O requerimento, disponível em www.portalvr.com/concursopublico, deverá ser impresso, preenchido e entregue, pessoalmente ou por terceiro, no dia 5 de janeiro de 2018 na Sede Administrativa da FEVRE, situada à Rua 154, nº 783, 4º andar – Bairro Laranjal, de 9h às 16 h.

10.9. A análise dos recursos acarretará em republicação do Resultado da Prova de Títulos, no dia 19 de janeiro de 2018, em www.portalvr.com/concursopublico.

11. Da Prova Prática:

11.1. A Prova Prática ocorrerá apenas para os candidatos que:

- Estejam concorrendo aos empregos de: Técnico de Laboratório, Eletromecânico, Encanador e Operador de Máquinas Pesadas.
- Não tenha sido eliminado na Prova Objetiva conforme item 9.13.
- Estiverem entre os 20 (vinte) primeiros colocados entre os concorrentes ao emprego de Encanador ou estiverem entre os 10 (dez) primeiros colocados entre os concorrentes aos empregos de Técnico de Laboratório, Eletromecânico ou Operador de Máquinas Pesadas.

11.2. A Prova Prática será realizada no dia 14 de janeiro de 2018, em endereço e horário divulgados na convocação para a Prova Prática.

11.3. A convocação para a Prova Prática será feita juntamente do resultado oficial da Prova Objetiva, no dia 20 de dezembro de 2017, no endereço www.portalvr.com/concursopublico.

11.4. O critério de desempate, para efeito da convocação para a Prova Prática, serão:

- 1º: idade mais elevada, em atenção ao art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- 2º: maior pontuação na área Conhecimento Específico da Prova Objetiva (critério válido somente para os concorrentes à Eletromecânico e Técnico de Laboratório);
- 3º: maior pontuação na área Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º: maior pontuação na área Matemática da Prova Objetiva;
- 5º: maior pontuação na área Informática da Prova Objetiva (critério válido somente para os concorrentes à Eletromecânico e Técnico de Laboratório);

11.5. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão comparecer ao local estabelecido, portando documento de Identidade Oficial com foto. Os candidatos ao emprego de Operador de Máquinas Pesadas deverão apresentar, também, a Carteira da Habilitação Nacional, categoria C ou D.

11.6. A Prova Prática valerá 50 pontos e as avaliações serão aplicadas de forma objetiva com indicadores dentro dos padrões de procedimento de cada modalidade profissional, observando-se as seguintes Áreas de Avaliação:

Área de Avaliação	Pontos	Pontuação mínima para aprovação
Segurança	10 pontos	1 ponto
Processo de Execução	15 pontos	1 ponto
Produto Final	25 pontos	1 ponto
Total da Prova Prática	50 pontos	25 pontos

11.7. Será eliminado o candidato que:

- Não obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na Prova Prática ou;
- Não obtiver ao menos 1 (um) ponto por a Área de Avaliação.

11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova prática seja qual for o motivo alegado.

11.9. O candidato que não comparecer na data estabelecida na convocação, será considerado desistente, eliminado deste concurso;

11.10. O resultado da Prova Prática será divulgado em ordem decrescente de pontuação, no site www.portalvr.com/concursopublico, em data a ser informada durante a realização da referida prova.

11.11. Poderá, a critério da Comissão de Concurso, haver nova convocação de candidatos para a realização da Prova Prática, caso o número de aprovados nesta Prova Prática seja insuficiente diante da demanda de convocação para posse.

11.12. O Resultado da Prova Prática será publicado juntamente com o Resultado Final, no dia 26 de janeiro de 2018, em www.portalvr.com/concursopublico, a partir das 16hs.

11.13. Não haverá recurso quanto ao resultado da Prova Prática.

12. Do Resultado:

12.1. O Resultado Final, compreendendo a relação de aprovados com suas respectivas notas e classificações, será publicado no endereço eletrônico www.portalvr.com/concursopublico, no dia 26 de janeiro de 2018, a partir das 16h.

12.2. A pontuação final dos candidatos será aferida de acordo com o quadro que se segue:

Empregos	Pontuação Final igual a
Assistente Administrativo, Auxiliar de Tratamento, Fiscal de Instalações, Leiturista, Motorista, Servente, Técnico de Contabilidade	Pontuação na Prova Objetiva
Analista de Sistema de Distribuição, Assistente Social	Pontuação na Prova Objetiva + Pontuação na Prova de Títulos
Encanador, Operador de Máquinas Pesadas, Eletromecânico, Técnico de Laboratório	Pontuação na Prova Objetiva + Pontuação na Prova Prática

12.3. A ordem de classificação do Resultado Final, para os candidatos às vagas de ampla concorrência e para aqueles optantes pelas reservas de vagas destinadas aos negros, privilegiará em caso de empate os candidatos com:

1º: idade mais elevada, em atenção ao art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;

2º: maior pontuação na área Conhecimento Específico da Prova Objetiva (critério válido somente para os concorrentes à Técnico de Contabilidade, Eletromecânico, Técnico de Laboratório, Analista de Sistema de Distribuição e Assistente Social);

3º: maior pontuação na área Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4º: maior pontuação na área Matemática da Prova Objetiva;

5º: maior pontuação na área Informática da Prova Objetiva (critério válido somente para os concorrentes à Assistente Administrativo, Fiscal de Instalações, Leiturista, Técnico de Contabilidade, Eletromecânico, Técnico de Laboratório, Analista de Sistema de Distribuição e Assistente Social);

6º: maior pontuação na Prova de Títulos, (critério válido somente para os concorrentes à Analista de Sistema de Distribuição e Assistente Social).

12.4. O desempate entre candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência obedecerá a critérios específicos em conformidade com o art. 4º da Lei Municipal 3.113 de 25 de novembro de 1994 e com a Lei Municipal 3.221, de 8 de novembro de 1995:

1º: ser arrimo de família;

2º: pelo maior número de dependentes que vivam exclusivamente sob expensas do candidato, até o limite de 21 (vinte e um) anos;

3º: não ter nenhuma fonte de renda, incluindo pensões ou aposentadorias.

13. Da convocação:

13.1. Serão convocados, por ordem de classificação, os candidatos aprovados neste concurso, de acordo com o quantitativo de vagas para o emprego, considerando os percentuais destinados aos candidatos beneficiários das reservas de vagas aos negros e às pessoas com deficiência previstas neste Edital.

13.2. Será considerado desistente o candidato que não comparecer dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação para admissão, que será enviada para o endereço informado na ficha de inscrição.

13.3. Os candidatos optantes pelas reservas de vagas previstas neste Edital serão convocados obedecendo prioritariamente sua aprovação nas seguintes listas:

- a) Lista de Aprovados para as vagas destinadas à ampla concorrência;
- b) Lista de Aprovados para as vagas reservadas aos negros;
- c) Lista de Aprovados para as vagas reservadas aos deficientes.

13.4. No ato da admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais ou cópias autenticadas:

- a) Comprovante de Registro no respectivo Conselho – Superior e Técnico (anuidade quitada);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Carteira de Nacional de Habilitação de acordo com a exigência do emprego;
- e) CPF;
- f) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação no último pleito eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral que pode ser emitido em www.tse.jus.br;
- g) Cartão PIS ou PASEP;
- h) Certificado de Reservista (homens);
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Escritura de Constituição de União Estável;
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- k) Comprovante da Escolaridade exigida neste Edital pelo emprego para o qual o candidato concorreu, fornecida por instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC;
- l) 2 retratos 3x4 (recentes);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Cartão do SUS.

13.5. O candidato que não apresentar, no ato da admissão, a documentação exigida será eliminado do concurso e sua vaga oferecida a outro imediatamente classificado;

13.6. Encaminhado ao exame médico admissional, o candidato terá o prazo máximo de 15 dias para retornar à Seção de Pessoal do SAAE-VR, com o resultado do exame. Esgotado esse prazo, será considerado desistente, sendo, portanto, eliminado do concurso.

13.7. As vagas reservadas para os candidatos com deficiência e para os negros que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão preenchidas pelos candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação no Resultado Oficial.

13.8. À medida que ocorram novas vagas, os demais candidatos aprovados, inseridos no cadastro de reserva poderão ser convocados para preenchê-las, respeitados os critérios de classificação e desempate.

14. Das disposições gerais:

14.1. O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda.

14.2. O candidato será responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes de sua ficha de inscrição principalmente o endereço residencial, durante o prazo de validade do Concurso.

14.3. No período de validade deste concurso, o candidato que necessitar alterar informações de endereço e telefone deverá entregar, na Supervisão de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda, nos dias úteis, em horário de funcionamento, um requerimento especificando as alterações.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação nesse Concurso, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Município de Volta Redonda, o jornal Volta Redonda em Destaque.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Curso responsável por este Edital.

Volta Redonda, 20 de outubro de 2017.

José Geraldo Mattea Salgado Santos
Diretor Executivo
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda

ANEXO I: CRONOGRAMA

Data	Evento	Local e horário de funcionamento
De 26 de outubro de 2017 até 10 de novembro de 2017	Inscrição dos candidatos	Das 12h do dia 26 de outubro de 2017 até as 12h do dia 10 de novembro de 2017 ou http://www.portalvr.com/concursopublico ou na Subprefeitura do Retiro situada na Av. Antônio de Almeida, nº 46, bairro Retiro, Volta Redonda
De 26 de outubro de 2017 e 27 de outubro de 2017	Entrega do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
31 de outubro de 2017	Publicação da Lista de Isenções da Taxa de Inscrição	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
7 e 8 de novembro de 2017	Banca médica para o candidatos com deficiência obterem o Atestado Médico de Aptidão	Rua Alberto Pasqualine (antiga 33), nº 133, Vila Santa Cecília – Volta Redonda, de 9h às 11h e de 14h às 16h
10 de novembro de 2017	Entrega de documentação dos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
26 de outubro de 2017 até 10 de novembro de 2017	Entrega de documentação dos concorrentes às vagas reservadas aos negros	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
14 de novembro de 2017	Publicação da Confirmação de Inscrição	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
16 de novembro de 2017	Recebimento dos Recursos da Lista de Inscrição	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
22 de novembro de 2017	Publicação da decisão do recurso das inscrições	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
6 de dezembro de 2017	Publicação dos Locais de Prova	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
10 de dezembro de 2017	Prova Objetiva	De acordo com a Lista de Locais de Prova, às 9h
11 de dezembro de 2017	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
De 12 de dezembro de 2017 até 13 de dezembro de 2017	Recurso ao Gabarito Oficial da Prova Objetiva após análise de recursos	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h

Data	Evento	Local e horário de funcionamento
20 de dezembro de 2017	Publicação do Resultado Oficial da Prova Objetiva	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
20 de dezembro de 2017	Publicação dos locais e horários da Prova Prática	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
21 de dezembro de 2017	Entrega dos Títulos acadêmicos dos candidatos	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4ª andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
4 de janeiro de 2018	Publicação do Resultado da Prova de Títulos	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h
5 de janeiro de 2018	Recurso ao Resultado da Prova de Títulos	Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4 andar, bairro Laranjal, de 9h às 16h
14 de janeiro de 2018	Prova Prática	Endereço e horário constarão na convocação da Prova Prática, divulgadas anteriormente no dia 20 de dezembro de 2016.
26 de janeiro de 2018	Resultado Oficial	http://www.portalvr.com/concursopublico , a partir das 16h

ANEXO II: LISTA DE ATRIBUIÇÕES POR EMPREGO

D.1. DO SERVENTE

- D.1.1. Efetuar carga, transporte e descarga de materiais, móveis e equipamentos;
- D.1.2. Trabalhar na montagem e desmontagem de andaimes e armações;
- D.1.3. Fazer serviços para a construção civil;
- D.1.4. Limpar a área de construção, máquinas e ferramentas;
- D.1.5. Retirar escombros reaproveitáveis;
- D.1.6. Executar escavações de valas para redes de água e esgoto;
- D.1.7. Transportar e empilhar materiais;
- D.1.8. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.1.9. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 7170.

D.2. DO AUXILIAR DE TRATAMENTO

- D.2.1. Auxiliar os técnicos de laboratório;
- D.2.2. Fazer manutenção e limpeza de equipamentos;
- D.2.3. Lavar filtros, caixas de sulfato de alumínio, cal hidratada, decantadores e outros;
- D.2.4. Operar os conjuntos elevatórios;
- D.2.5. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores, desde que em acordo com a Legislação que regulamenta sua profissão;
- D.2.6. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 8623.

D.3. DO ENCANADOR

- D.3.1. Executar trabalhos técnicos de encanador;
- D.3.2. Assentar e conectar dutos e peças especiais;
- D.3.3. Executar ligações de ramais domiciliares de água;
- D.3.4. Instalar e reparar peças sanitárias;
- D.3.5. Executar serviços especiais como montagem em conjuntos, elevatórias, estações de tratamento de água e esgoto;
- D.3.6. Executar serviços de construção de redes de água, troca de ramais, ligações de água, vazamentos de cavalete e reparos em geral;
- D.3.7. Fazer a manutenção das redes;
- D.3.8. Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho
- D.3.9. Cumprir plantões nos serviços de manutenção;
- D.3.10. Fazer troca de hidrômetros;
- D.3.11. Fazer vistoria geral em instalações hidráulicas internas e externas dos imóveis;
- D.3.12. Proceder à interrupção do fornecimento de água quando necessário;
- D.3.13. Executar tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.3.14. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 7241.

D.4. DO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- D.4.1. Interpretar plantas de construções;
- D.4.2. Manejar máquinas acionadas as forças motrizes, providas de um dispositivo para cavar fossas destinadas a receber as tubagens, manilhamento e encanamento;
- D.4.3. Fazer escavações até a profundidade necessária;
- D.4.4. Identificar necessidades de escoamento de paredes e valas;
- D.4.5. Fazer carregamento de caminhões com a pá mecânica;
- D.4.6. Registrar em boletins o nome e ou sigla do órgão para o qual trabalhou e o tempo de duração do serviço;

- D.4.7. Zelar pela limpeza e conservação da máquina, solicitando sempre que necessário os serviços de manutenção;
- D.4.8. Analisar serviço, definir etapas de execução e estimar tempo de execução;
- D.4.9. Tratar situações de emergência e acidentes;
- D.4.10. Executar tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.4.11. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 7151.

D.5. DO MOTORISTA

- D.5.1. Vistoriar no veículo o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e parte elétrica;
- D.5.2. Efetuar o registro das operações de transporte exigidas pelo setor;
- D.5.3. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito;
- D.5.4. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários;
- D.5.5. Efetuar o registro das operações de transporte exigidas pelo setor;
- D.5.6. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito;
- D.5.7. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- D.5.8. Efetuar reparos de emergência no veículo;
- D.5.9. Dirigir e manobrar veículos;
- D.5.10. Transportar pessoas e cargas;
- D.5.11. Efetuar pagamentos, retirar extratos bancários, recolher documentos nos bancos;
- D.5.12. Dirigir segundo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- D.5.13. Executar tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.5.14. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 7823.

D.6. DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- D.6.1. Executar tarefas de escritório;
- D.6.2. Registrar entrada e saída de material, nas fichas de controle de estoque;
- D.6.3. Registrar entrada e saída de material, no sistema informatizado de controle de estoque;
- D.6.4. Somar arrecadação geral dos bancos;
- D.6.5. Enviar e receber arquivos da arrecadação dos bancos, bem como proceder a baixa individual dos Usuários;
- D.6.6. Incluir, excluir e alterar dados no cadastro de Usuários e Fornecedores, de acordo com documento apresentado;
- D.6.7. Emitir ordem de serviços;
- D.6.8. Manter atualizado o livro de patrimônio;
- D.6.9. Manter atualizado os dados do Patrimônio, através de lançamentos no sistema informatizado, bem como, colocar plaquetas de tombamento nos bens móveis adquiridos;
- D.6.10. Receber e protocolar, nos meios informatizados, correspondências recebidas e expedidas bem como, arquivá-las após sua conclusão;
- D.6.11. Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Financeira e Logística;
- D.6.12. Atender a Fornecedores, prestando informações sobre licitações de produtos e serviços;
- D.6.13. Preparar relatórios, planilhas, ofícios, memorandos, circulares e e-mails;
- D.6.14. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.6.15. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 4110.

D.7. DO FISCAL DE INSTALAÇÕES

- D.7.1. Efetuar recadastramento de ligações;
- D.7.2. Verificar, anotar e comunicar ao superior qualquer anormalidade em instalações de água e esgoto de residências e ruas;
- D.7.3. Emitir notificações e autos de infração;

- D.7.4. Promover, quando solicitado, a vistoria prévia nas instalações hidráulicas e sanitárias de imóveis visando deferimento ou não de processos em andamento;
- D.7.5. Fazer cortes simples de água;
- D.7.6. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.7.7. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 7102.

D.8. DO LEITURISTA

- D.8.1. Fazer leitura de hidrômetros e emitir guia simultânea a leitura;
- D.8.2. Fazer revisão na leitura quantas vezes for necessário;
- D.8.3. Prestar informações claras e objetivas quando solicitado;
- D.8.4. Efetuar corte no fornecimento de água;
- D.8.5. Efetuar a entrega de contas de água/esgoto, quando não emitidas na hora da leitura;
- D.8.6. Fazer entrega de avisos de débito e comunicações diversas;
- D.8.7. Fazer verificação de água cortada, por ocasião da medição, ou quando solicitado;
- D.8.8. Efetuar recadastramento;
- D.8.9. Efetuar tarefas correlatas a critério de seus superiores;
- D.8.10. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 5199.

D.9. DO TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICO

- D.9.1. Executar trabalhos técnicos que requerem conhecimento em sua especialização;
 - D.9.2. Instalar, vistoriar, montar, conservar e retirar motores, equipamentos e fiações;
 - D.9.3. Executar manutenção preventiva das bombas de recalque, motores, geradores, painéis e demais aparelhos elétricos;
 - D.9.4. Remover defeitos e avarias mecânicas e elétricas em bombas, equipamentos e demais máquinas;
 - D.9.5. Vistoriar instalações mecânicas e elétricas;
 - D.9.6. Instalar e/ou retirar motores, bombas e equipamentos e fixações;
 - D.9.7. Fazer lubrificação e manutenção elétrica das bombas, equipamentos e aparelhos próprios dos SAAE-VR
 - D.9.8. Atender a chamadas para reparos mecânicos e elétricos a qualquer hora e durante os plantões nos serviços de manutenção;
 - D.9.9. Treinar os auxiliares de eletromecânico;
 - D.9.10. Fazer montagem de calhas para lâmpada, trocar reatores, fusíveis, troca de voltagem e calibragem de relé térmico;
 - D.9.11. Zelar pela conservação e limpeza dos materiais ferramentas e local de trabalho;
 - D.9.12. Identificar necessidades de manutenção e investimentos;
 - D.9.13. Estabelecer prioridades de manutenção e investimentos;
 - D.9.14. Avaliar riscos;
 - D.9.15. Estabelecer ações de contingência;
 - D.9.15. Inspeccionar sensitivamente condições dos motores, bombas e equipamentos;
 - D.9.16. Disseminar normas de segurança, saúde e meio ambiente;
 - D.9.17. Identificar e eliminar condições inseguras;
 - D.9.18. Executar tarefas correlatas a critério de seus superiores, desde que em acordo com a Legislação que regulamenta sua profissão;
- Executar demais atividades definidas no CBO atividades 9541.

D.10. DO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- D.10.1. Estabelecer os controles contábeis, orçamentários e financeiros;
- D.10.2. Manter-se atualizado sobre aplicação de leis referentes aos serviços de contabilidade da Autarquia;
- D.10.3. Manter-se atualizado sobre os procedimentos manuais e mecanizados para a escrituração dos serviços contábeis;

- D.10.4. Organizar e controlar o exame de processos, a prestação, acertos, análise e conciliação de contas em geral;
- D.10.5. Classificar e avaliar despesas e receitas;
- D.10.6. Efetuar o levantamento de balanços financeiros para o controle de verbas;
- D.10.7. Fazer mapas orçamentários e financeiros e outras operações contábeis, apresentando resultados da situação econômica e financeira do SAAE-VR;
- D.10.8. Participar da elaboração de projetos de interesse do SAAE-VR;
- D.10.9. Realizar estudos para melhoria de rotinas;
- D.10.10. Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos a fim de evidenciar os dados contábeis necessários para avaliação superior;
- D.10.11. Conferir notas fiscais, empenho e outros documentos contábeis;
- D.10.12. Fazer demonstrativos de despesas, conferir boletim de pagamento de recursos humanos e materiais;
- D.10.13. Fazer acompanhamento das receitas e despesas dos diversos setores do SAAE-VR;
- D.10.14. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores, desde que em acordo com a Legislação que regulamenta sua profissão;
- D.10.15. Executar demais atividades definidas no CBO atividade 3511.

D.11. DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- D.11.1. Verificar dosagem de sulfato, de alumínio e pH ótimo de floculação, residual de cloro, teor de flúor e pH de correção;
- D.11.2. Orientar coletas e exames bacteriológicos;
- D.11.3. Fazer teste de floculação;
- D.11.4. Realizar exames físico-químicos das águas das Estações de Tratamento, reservatório e pontas de redes;
- D.11.5. Promover o recolhimento de amostra de esgoto bruto e tratado, para exames de laboratório;
- D.11.6. Realizar análises bacteriológicas em amostras de água e esgoto recolhidas da ETE'S;
- D.11.7. Preparar os meios de cultura e esterilizar os materiais utilizados nas análises;
- D.11.8. Promover as dosagens e regulagens dos produtos químicos, em todas as etapas do tratamento de água;
- D.11.9. Fazer troca de cilindros de cloro, preparar carga de sulfato de alumínio, cal e flúor;
- D.11.10. Receber e distribuir serviços;
- D.11.11. Operar estações de tratamento de água e esgoto;
- D.11.12. Emitir relatórios das atividades executadas;
- D.11.13. Ligar e desligar bombas;
- D.11.14. Fazer manobra das válvulas para a lavagem de filtros, descarga de fundo dos decantadores e floculadores;
- D.11.15. Fazer carga e descarga de produtos químicos;
- D.11.16. Executar outras tarefas correlatas a critério de seus superiores, desde que em acordo com a Legislação que regulamenta sua profissão;
- D.11.17. Executar demais atividades definidas no CBO Atividade. 3111.

D.12. DO ANALISTA DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO

- D.12.1. Analisar o sistema de distribuição de água, identificando os pontos críticos e recomendando ações prévias para restabelecer a normalidade da distribuição, antecipando todas as possibilidades de falta d'água;
- D.12.2. Planejar, orientar e coordenar todo o processo de distribuição de água, em articulação com as Supervisões;
- D.12.3. Contribuir para o estabelecimento de alternativas de distribuição e abastecimento;
- D.12.4. Registrar ocorrências em "livro eletrônico";
- D.12.5. Elaborar análise de falha para todas as faltas de água.
- D.12.6. Elaborar relatório de atendimento;
- D.12.7. Identificar problemas, oportunidades, restrições e dificuldades de projetos;
- D.12.8. Validar novas tecnologias e aplicabilidade de pesquisas técnicas;
- D.12.9. Avaliar custos e benefícios de soluções;
- D.12.10. Definir cronograma de trabalho;

- D.12.11. Projetar aplicativos em linguagem de baixo, médio e alto nível;
- D.12.12. Testar e implementar solução projetada;
- D.12.13. Definir ações de controle operacional de recursos;
- D.12.14. Monitorar nível de utilização de recursos;
- D.12.15. Descrever solução projetada e métodos e processos de trabalho;
- D.12.16. Definir prazos e prioridades de atendimento;
- D.12.17. Especificar recursos necessários para treinamento, bem como ministrar treinamento.

D.13. DO ASSISTENTE SOCIAL

- D.13.1. Atender no aspecto social aos servidores da Autarquia informando, quando julgar necessário, à chefia sobre as condições que venham a interferir na qualidade e produção dos servidores, propondo medidas para saná-las;
- D.13.2. Participar do planejamento e da execução dos planos de saúde;
- D.13.3. Atender, individualmente aos servidores em situações de violação sistemática de direitos orientando-os e encaminhando-os para acesso a direitos e benefícios;
- D.13.4. Atender e acompanhar, no aspecto social, os acidentados no trabalho e seus familiares;
- D.13.5. Fazer visita domiciliar, hospitalar, bem como, acompanhar internamentos de servidores em situações de vulnerabilidade e/ou violação de direitos, orientando-os ou a seus familiares, de acordo com o que o caso exija;
- D.13.6. Elaborar relatórios mensais ou periódicos, sempre que necessário, sobre as demandas apresentadas nas atividades desenvolvidas, ou se for o caso, propondo medidas sanadoras;
- D.13.7. Exercer outras atividades correlacionadas a critério de seus superiores, desde que em acordo com a Legislação que regulamenta sua profissão;
- D.13.8. Executar demais atividades definidas no CBO Atividade 2516.

ANEXO III: QUADRO DE PONTUAÇÃO POR EMPREGO*

EXIGÊNCIA	EMPREGO	PROVA OBJETIVA						PROVA DE TÍTULOS			PROVA PRÁTICA				
		Questões por Áreas de Conhecimento			Total de questões da Prova Objetiva	Mínimo de acertos para aprovação na Prova Objetiva	Pontos por Titulação			Áreas de Avaliação			Total de Pontos da Prova Prática	Mínimo de pontos para aprovação na Prova Prática	
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimento Específico			Informática	Pós-graduação ou MBA	Doutorado	Segurança	Processo de Execução	Produto Final			
Grupo A Ensino Fundamental Incompleto (mínimo: 5º ano, antiga 4ª série)	Servente	15	15	-	-	30	15	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupo B Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Tratamento	20	20	-	-	40	20	-	-	-	-	-	-	-	-
	Encanador	20	20	-	-	40	20	-	-	-	10	15	25	50	25
	Motorista	20	20	-	-	40	20	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operador de Máquinas	20	20	-	-	40	20	-	-	-	10	15	25	50	25
Grupo C Ensino Médio	Assistente Administrativo	15	15	-	10	40	20	-	-	-	-	-	-	-	-
	Fiscal de Instalações	15	15	-	10	40	20	-	-	-	-	-	-	-	-
	Leiturista	15	15	-	10	40	20	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupo D Nível Técnico	Técnico de Contabilidade	10	10	20	10	50	25	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eletromecânico	10	10	20	10	50	25	-	-	-	10	15	25	50	25
	Técnico de Laboratório	10	10	20	10	50	25	-	-	-	10	15	25	50	25
Grupo E Nível Superior	Analista de Sistema de Distribuição	10	10	20	10	50	25	2	3	5	-	-	-	-	-
	Assistente Social	10	10	20	10	50	25	2	3	5	-	-	-	-	-

* O candidato que, na Prova Objetiva, não acertar ao menos 1 questão por Área de Conhecimento ou que, na Prova Prática, não obtiver ao mesmo 1 ponto por Área de Avaliação, será eliminado.