

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

EDITAL COMPLETO

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº001/2017”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA - SAAE, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, para o preenchimento de empregos permanentes vagos abaixo relacionados, dos que vierem a vagar ou que forem criados na administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE, durante a vigência do presente certame, com a execução técnico-administrativa da GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA., o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais Editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município.

2 DOS EMPREGOS PERMANENTES

- 2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos empregos permanentes descritos abaixo:

EMPREGO PERMANENTE	VAGAS	REF.	SALARIO BASE	C/H ⁺	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Auxiliar Cobrança	01	A	R\$1002,59	40	Ensino médio completo.	R\$ 30,00
Encanador	03	B	R\$1002,59	40	Alfabetizado.	R\$ 30,00
Leiturista	02	B	R\$1002,59	40	Ensino médio completo.	R\$ 30,00
Químico	01	K	R\$1677,50	20	Bacharel em química com registro no conselho da classe.	R\$ 40,00
Tesoureiro	01	K	R\$1677,50	40	Ensino médio completo.	R\$ 40,00

- 2.2 Durante o período de validade do Concurso, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 2.3 Os ocupantes das funções ficarão sujeitos à prestação das cargas horárias mencionadas e serão exercidas de acordo com as recomendações, necessidades e conveniências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE.
- 2.4 Os Candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, e artigo 42 do Decreto nº 3.298/99, esclarecendo que no momento oportuno, será verificado se as atribuições do Emprego permanente são compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 2.4.1 O candidato que deseja se inscrever como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a, e no período das inscrições deverá entregar o relatório médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência correspondente ao Código Internacional de Doenças - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova e, se for o caso requerimento solicitando prova especial em braile ou ampliada.
- 2.4.2 Os candidatos portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderão invocar sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não cabendo recurso sobre o tema.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições estarão abertas no período de **09 A 29 DE AGOSTO DE 2017**, no horário das **09h às 11h e das 13h às 16h**, na sede do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE**, situado na Rua Cap. Augusto de Almeida, 353-B, Centro, Severínia-SP.
- 3.3 Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego permanente.
- 3.4 **São condições para a inscrição:**
- 3.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- 3.4.2 Ter no mínimo 18 anos de idade na data da inscrição;
- 3.4.3 Haver cumprido as obrigações com o serviço militar, em sendo do sexo masculino;
- 3.4.4 Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 3.4.5 Preencher a Ficha de Inscrição;
- 3.4.6 Apresentar cópia de documento com foto;
- 3.4.7 Apresentar cópia, que ficará retida, do comprovante de residência, sendo consideradas contas de água, luz, ou telefone ou ainda comprovante de pagamento do IPTU.
- 3.4.8 Recolher a Taxa de Inscrição, conforme o emprego permanente pretendido no ato da inscrição.
- 3.4.8.1 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque bancário que, venha a ser devolvido por qualquer motivo, reserva-se, ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA - SAAE a qualquer tempo, o direito de tomar as medidas legais cabíveis, bem como acarretará no cancelamento automático da inscrição.
- 3.4.8.2 A devolução da Taxa de Inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público nº 001/2017, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE não se realizar mediante os prazos e condições determinadas por este órgão.
- 3.4.9 Os candidatos poderão inscrever-se somente para um emprego permanente.
- 3.5 As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou por **procuração individual**, mediante entrega do original ou cópia autenticada do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato. O procurador apresentará, ainda, para comprovação, o seu Documento de Identidade.
- 3.5.1 Somente serão aceitas as procurações que contemplem um único candidato e as mesmas ficarão retidas.
- 3.6 Os candidatos que necessitarem de prova especial deverão requerê-las no ato da inscrição; os candidatos que não o fizerem até o período previsto da inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.7 Caberá à **Comissão de Concurso Público** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 3.7.1 As inscrições, eventualmente indeferidas, serão divulgadas através de Edital que será afixado no Quadro de Publicações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE e publicado em Jornal Oficial do município.
- 3.7.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação.
- 3.7.3 Caberá a Comissão Fiscalizadora e Julgadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 3.7.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar, condicionalmente, das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Concurso Público, se esta lhe for favorável, e dele sendo excluído, se contrária.
- 3.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 3.9 **Das inscrições para candidatos portadores de deficiência:**
- 3.9.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos permanentes em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.9.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 3.9.3 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição, e ainda no período e local de inscrição deverá apresentar os documentos a seguir:
- 3.9.3.1 Laudo médico, (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de emprego permanente.
- 3.9.4 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público, assim como das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 3.9.5 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade

de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação, critério de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo nº 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.

- 3.9.6 Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA) deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.9.7 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Sendo que os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 3.9.8 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que requeridas no momento da inscrição, com tamanho de letra correspondente a corpo até 24.
- 3.9.9 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste edital, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 3.9.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira à pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9.11 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não seja constatada.
- 3.9.12 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9.13 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

4 DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará de PROVA ESCRITA.

- 4.1.1 A **PROVA ESCRITA** terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos permanentes.
 - 4.1.1.1 Serão considerados **APROVADOS** na **PROVA ESCRITA** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**.
 - 4.1.2 Somente será **admitido à prestação das Provas** o candidato que comprovar, no ingresso, sua **Identidade e Inscrição**, mediante os documentos hábeis.
 - 4.1.3 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da **Prova Escrita**, após 30 (trinta) minutos do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
 - 4.1.4 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.
 - 4.1.5 Será automaticamente **desclassificado** do Concurso Público o candidato que:
 - 4.1.5.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - 4.1.5.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.1.5.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
 - 4.1.5.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 4.1.5.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
 - 4.1.5.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
 - 4.1.5.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);
 - 4.1.5.8 Não devolver integralmente o material recebido;
 - 4.1.5.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.1.5.1 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
 - 4.1.5.1.1 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.
- 4.1.6 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
 - 4.1.6.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.
- 4.1.7 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constado no Boletim de Ocorrência.
- 4.1.8 Os candidatos deverão comparecer com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário marcado para o início das Provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitida a

entrada de candidatos retardatários.

- 4.1.9 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das Provas Escritas.
- 4.1.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não será fornecido exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

4.2 DA PROVA ESCRITA

- 4.2.1 A realização da **PROVA ESCRITA** está prevista para o dia **10 DE SETEMBRO DE 2017** das **9h às 12h** em local a ser divulgado posteriormente em Jornal Oficial do Município.
- 4.2.2 São convocados a participar da Prova Escrita todos os candidatos com inscrições deferidas para os empregos permanentes de **AUXILIAR DE COBRANÇA, ENCANADOR, LEITURISTA, QUÍMICO E TESOUREIRO**.
- 4.2.3 A Prova Escrita contará com 40 (quarenta) questões de teste de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma, sendo somente uma correta.
- 4.2.3.1 A **PROVA ESCRITA**, será avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo que todas as questões terão o mesmo peso.
- 4.2.3.1 A Prova Escrita descrita no item anterior será assim composta:

.1	BLOCO COMUM		BLOCO ESPECÍFICOS
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos
	10 Questões	10 Questões	20 Questões

- 4.2.4 O Conteúdo Programático da Prova Escrita será o constante no “ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO” deste edital.
- 4.2.5 O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na **Folha de Resposta Intermediária**.
- 4.2.6 Ao terminar, o Candidato solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 4.2.7 A **Folha de Respostas Definitiva** e o **Caderno de Questões** deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A **Folha de Resposta Intermediária** ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 4.2.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

5 DOS RESULTADOS

- 5.1 O **Gabarito da Prova Escrita** será divulgado pela **Comissão do Concurso Público**, através de Edital que será afixado no Quadro de Editais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia – SAAE e publicado em Jornal Oficial do município.
- 5.2 O **Resultado Final e Classificatório** será divulgado pela **Comissão de Concurso Público**, através de Edital que será afixado no Quadro de Editais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia – SAAE e publicado em Jornal Oficial do município.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função dos pontos obtidos na Prova Escrita.
- 6.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que, nessa ordem, tiver:
- 6.2.1 Maior idade;
- 6.2.2 Obtido maior pontuação na Prova Escrita.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 Da publicação dos Resultados, fica assegurada ao candidato interposição de pedido de revisão da nota atribuída, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias, a partir da data de publicação no Jornal Oficial do município.
- 7.2 O pedido de revisão deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE, situado na Avenida Capitão Alípio de Almeida, nº 178 - Centro, no horário das 08h às 16h.
- 7.3 Caberá a **Comissão Fiscalizadora e Julgadora**, julgar os pedidos de revisão de notas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8 DA NOMEAÇÃO

- 8.1 **São condições para a contratação:**
- 8.1.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 8.1.2 Possuir 18 anos completos na data da inscrição.
- 8.1.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 8.1.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

- 8.1.5 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 8.1.6 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 8.1.7 Possuir escolaridade exigida para o Emprego permanente que se inscreveu.
- 8.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.2.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no concurso.
- 8.2.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.
- 8.3 Para efeito de contratação fica o candidato convocado, responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo Setor de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os documentos constantes da convocação.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 9.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 9.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 9.4 O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA - SAAE** reserva-se o direito de homologar empregos permanentes deste concurso parcialmente observando o término de todas as etapas dos mesmos.
- 9.5 Depois de decididos todos os eventuais pedidos de revisão de nota será publicado o Resultado Final, a partir do qual poderá ser interposto recurso no prazo de até (03) três dias, desde que se constate eventual irregularidade ou preterição de formalidade substancial.
- 9.5.1 No caso do item anterior, eventuais recursos deverão ser julgados mediante decisão fundamentada no prazo de até (10) dez dias, de sua interposição.
- 9.5.2 Após, deverá ser elaborado Relatório Final e encaminhado para o Diretor do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA - SAAE** para a devida Homologação e, em caráter excepcional, para a Homologação parcial dos empregos permanentes que já contam com a publicação do Resultado Final.
- 9.6 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados após a homologação dos resultados após edital publicado com antecedência de 10 (dez) dias, ou, independente de publicação depois de decorridos seis meses.
- 9.7 A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos contados da data de Homologação Final dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA - SAAE**, para preenchimento de empregos permanentes vagos e dos que vierem a vagar na sua vigência.
- 9.8 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia - SAAE e a G.L. Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.9 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SEVERÍNIA-SP, 04 DE AGOSTO DE 2017.**

JULIANA APARECIDA BERTUOLO COSTA FONSECA

Diretor do SAAE

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Emprego permanente	Conhecimentos Específicos
Auxiliar de cobrança	LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência.

Emprego permanente	Conhecimentos Específicos
	<p>MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: LEGISLAÇÃO: Lei Nº 11.445/2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. E suas alterações. Decreto Nº 7.217/2010. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Portaria Nº 518/GM/2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Portaria MS Nº 2914/2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução CONAMA Nº 357/2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. E suas alterações Resolução 410/2009 e 430/2011. Agenda Ambiental na Administração Pública disponível em http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. MUDANÇAS CLIMÁTICAS E RECURSOS HÍDRICOS. Avaliações e Diretrizes para Adaptação. Disponível em: http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sge/CEDOC/Catalogo/2016/MudancasClimaticaseRecursosHidricos.pdf. Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos - Disponível em file:///D:/USER/Downloads/livro%20azul_politicas%20da%20gua%20e%20educacao%20ambiental_web%20_completo_com%20mapa.pdf. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO. Disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf.</p> <p>ESPECÍFICOS: Rotinas de escritório: Atendimento telefônico e pessoal. Arquivamentos. Encaminhamentos de documentos. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Informática: Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso a páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.</p>
Leiturista	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Síntaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência.</p> <p>MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: LEGISLAÇÃO: Lei Nº 11.445/2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. E suas alterações. Decreto Nº 7.217/2010. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Portaria Nº 518/GM/2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Portaria MS Nº 2914/2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução CONAMA Nº 357/2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. E suas alterações Resolução 410/2009 e 430/2011. Agenda Ambiental na Administração Pública disponível em http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. MUDANÇAS CLIMÁTICAS E RECURSOS HÍDRICOS. Avaliações e Diretrizes para Adaptação. Disponível em: http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sge/CEDOC/Catalogo/2016/MudancasClimaticaseRecursosHidricos.pdf. Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos - Disponível em file:///D:/USER/Downloads/livro%20azul_politicas%20da%20gua%20e%20educacao%20ambiental_web%20_completo_com%20mapa.pdf. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO. Disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf.</p> <p>ESPECÍFICOS: Rotinas de escritório: Atendimento telefônico e pessoal. Arquivamentos. Encaminhamentos de documentos. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Informática: Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso a páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus;</p>

Emprego permanente	Conhecimentos Específicos
	<p>AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.</p>
Encanador	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Emprego das classes de palavras. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: LEGISLAÇÃO: Lei nº 11.445/2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. E suas alterações. Decreto nº 7.217/2010. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Portaria nº 518/GM/2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Portaria MS nº 2914/2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357/2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. E suas alterações Resolução 410/2009 e 430/2011. Agenda Ambiental na Administração Pública disponível em http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. MUDANÇAS CLIMÁTICAS E RECURSOS HÍDRICOS. Avaliações e Diretrizes para Adaptação. Disponível em: http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sge/CEDOC/Catalogo/2016/MudancasClimaticaseRecursosHidricos.pdf. Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos - Disponível em file:///D:/USER/Downloads/livro%20azul_politicas%20da%20gua%20e%20educacao%20ambiental_web%20_completo_com%20mapa.pdf. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO. Disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf.</p> <p>ESPECÍFICOS: Instalação predial de água fria: Componentes de uma instalação predial de água fria. Noções de: Tubulação de alta pressão, Tubulação de baixa pressão, Diâmetro das canalizações, Vazões, Pressões, Perda de carga nas tubulações, Altura de colocação dos pontos de água, Soldagem de tubulação plástica, Soldagem em tubulação metálica. Instalação predial de esgotos e ventilação: componentes de uma instalação predial de esgotos e ventilação. Noções de: Diâmetro das canalizações; locais de lançamento dos esgotos, caixas de inspeção, de gordura; montagem das tubulações, instalação de louças sanitárias, instalação de chuveiros, instalação de tubulação de alta e baixa pressão, instalação de caixas d'água, instalação de válvulas de pressão, instalação de registros, instalação de bombas hidráulicas, Manutenção de equipamentos e instalações hidráulicas: limpeza e reparação de redes de água e redes de esgoto, limpeza e reparação em bombas hidráulicas, limpeza e reparação registros e componentes hidráulicos. Tipos de poços e bombas d'água. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho. Sistema de água e esgoto: princípios básicos. Preservação ambiental. Noções básicas sobre tratamento de água. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Identificação e uso de ferramentas hidráulicas. Redes e componentes hidráulicos. Instalação, Inspeção, Manutenção e reparos de redes hidráulicas. Bombas hidráulicas. Funcionamento de Hidrômetros. Peças e tipos de materiais para sistemas de água e esgoto. Abastecimento público de água. Processos de tratamento de água e esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto.</p>
Químico	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medidas, Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de simples e composta). Equação do primeiro e segundo grau. Resolução de situações problemas. Juros simples e compostos. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: LEGISLAÇÃO: Lei nº 11.445/2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. E suas alterações. Decreto nº 7.217/2010. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Portaria nº 518/GM/2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Portaria MS nº 2914/2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357/2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. E suas alterações Resolução 410/2009 e 430/2011. Agenda Ambiental na Administração Pública disponível em http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. MUDANÇAS CLIMÁTICAS E RECURSOS HÍDRICOS. Avaliações e Diretrizes para Adaptação. Disponível em: http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sge/CEDOC/Catalogo/2016/MudancasClimaticaseRecursosHidricos.pdf. Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos - Disponível em file:///D:/USER/Downloads/livro%20azul_politicas%20da%20gua%20e%20educacao%20ambiental_web%20_completo_com%20mapa.pdf. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º</p>

Emprego permanente	Conhecimentos Específicos
	<p>da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO. Disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf. ESPECÍFICOS: Manual Prático de Análise de Água / Fundação Nacional de Saúde. 4ª Edição. Brasília: FUNASA 2013. - Disponível em: http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/files_mf/manual_pratico_de_analise_de_agua_2.pdf. Controle e garantia da qualidade nas análises microbiológicas de águas para consumo humano - USEPA Disponível em: http://aguasinteriores.cetesb.sp.gov.br/publicacoes-e-relatorios/</p>
Tesoureiro	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: LEGISLAÇÃO: Lei Nº 11.445/2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. E suas alterações. Decreto Nº 7.217/2010. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Portaria Nº 518/GM/2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Portaria MS Nº 2914/2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução CONAMA Nº 357/2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. E suas alterações Resolução 410/2009 e 430/2011. Agenda Ambiental na Administração Pública disponível em http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. MUDANÇAS CLIMÁTICAS E RECURSOS HÍDRICOS. Avaliações e Diretrizes para Adaptação. Disponível em: http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sge/CEDOC/Catalogo/2016/MudancasClimaticaseRecursosHidricos.pdf. Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos - Disponível em file:///D:/USER/Downloads/livro%20azul_politicas%20da%20gua%20e%20educacao%20ambiental_web%20_completo_com%20mapa.pdf. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO. Disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf. ESPECÍFICOS: Rotinas de escritório: Atendimento telefônico e pessoal. Arquivamentos. Encaminhamentos de documentos. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Informática: Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso a páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cui e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides. MANUAL BÁSICO O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO - Disponível em: https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-basico-controle-interno-do-municipio.pdf. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO 6ª Edição - Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Repub12/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773</p>