

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL Nº 01/2017
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

A AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI, doravante denominado **ÁGUA DE IVOTI**, representada pela sua Diretora Geral, a Senhora **ELISANGELA RADER FREIER**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei Municipal nº 2.372, de 07 de abril de 2008, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da **Água de Ivoti**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 066, de 01 de agosto de 2008 e alterações - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Concurso Público, dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicações Oficiais da Água de Ivoti**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.aguadeivoti.com.br, sendo seus extratos publicados no "JORNAL NH", de Novo Hamburgo.

O Concurso Público seguirá o Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

Cumpramos enfatizar que a inscrição realizada no Concurso Público nº 01/2015 - Edital nº 017/2015 não é transferível para este certame, de forma que, **TODO**s os candidatos, com inscrição homologada conforme Edital nº 019/2015 devem providenciar a devolução da taxa de inscrição, nos termos dos Editais nº 05/2015 e nº 20/2016, disponíveis em <http://www.aguadeivoti.com.br/informacoes/concursos/concurso-publico-n-01-2015-edital-n-05-2016> e <http://www.aguadeivoti.com.br/informacoes/concursos/edital-n-20-2016-concurso-publico-n-01-2015>.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo IX deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

CAPÍTULO I - DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Água de Ivoti, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.2.1. A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público, de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.1.3 - Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Imediatas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo na Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Dez/16 R\$ ⁽¹⁾	Valor de Inscrição R\$
Advogado	01	Ensino Superior completo em Direito e Registro na OAB/RS.	20 horas	2.656,92	127,20
Agente Administrativo	02+CR	Ensino Médio completo.	44 horas ⁽⁴⁾	1.994,38	84,80
Agente Operacional	02+CR	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "AB". ⁽²⁾	44 horas ⁽⁴⁾	1.690,15	63,60
Analista de Tecnologia da Informação	CR	Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação.	20 horas	2.656,92	127,20
Contador	01	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC/RS. ⁽³⁾	20 horas	2.656,92	127,20
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Registro no CREA/RS	40 horas	5.205,66	127,20
Instalador Elétrico e Hidráulico	01+CR	Ensino Médio completo, Curso Profissionalizante nas áreas de instalação elétrica e hidráulica, reconhecidos pelo MEC e CNH categoria "AB". ⁽²⁾	44 horas ⁽⁴⁾	2.028,18	84,80
Servente	CR	Ensino Fundamental completo.	44 horas	1.352,12	63,60
Técnico em Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto	01+CR	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Saneamento, Ambiental, Química ou Tratamento de Água e Registro no Respetivo Conselho de Classe.	44 horas ⁽⁴⁾	2.792,13	84,80

CR = Cadastro Reserva

⁽¹⁾ O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente na **Água de Ivoti**. Ao vencimento do servidor será acrescido Vale alimentação, de acordo com a Lei Municipal nº 3056/2016, no valor de R\$14,07 (quatorze reais e sete centavos) por dia útil, excluído o sábado, havendo participação dos servidores, com desconto em folha de pagamento, de 20% (vinte por cento) do valor total dos vales; e Vale-transporte, de acordo com a Lei Municipal nº 2375/2008, podendo ainda ser concedidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente.

⁽²⁾ Para os cargos de **Agente Operacional e Instalador Elétrico e Hidráulico**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo **AB**, VÁLIDA, em conformidade com o CTB e conforme exigência do cargo, por ocasião da **POSSE**.

⁽³⁾ Para o cargo de **Contador**, é necessária a apresentação de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, conforme exigência do cargo, por ocasião da **POSSE**.

⁽⁴⁾ Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Operacional, Instalador Elétrico e Hidráulico e Técnico em Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto** existe a possibilidade de jornada de trabalho aos finais de semana.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ADVOGADO

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica ao Diretor Geral e a quem precisar, no âmbito da Autarquia; representar a Autarquia judicial e extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos e diligências.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Descrição Analítica: Representar a Autarquia perante o Poder Judiciário e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, elaborando e enviando os procedimentos cabíveis em ações em que a Autarquia for autora, ré, assistente, oponente ou de interesse; instruir, orientar e assessorar os diversos setores da Autarquia sobre direitos e obrigações decorrentes de decisões judiciais e/ou leis e decretos; elaborar termos de contratos, rescisões contratuais, escrituras e outros procedimentos jurídicos administrativos; acompanhar perícias, inspeções judiciais, coleta de provas e subsídios para instrumentação de processos; analisar e emitir pareceres sobre quaisquer assuntos de natureza jurídica; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviço; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse da Autarquia; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; elaborar e examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra a Autarquia; conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as leis de trânsito vigentes; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar atividades administrativas, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, almoxarifado, tesouraria, atendimento telefônico, entre outras; operar mesas de ligação telefônica, atender ao consumidor, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Descrição Analítica: Elaborar e manter atualizados fichários, arquivos manuais e processos administrativos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins pertinentes a área a que esteja subordinado, amparando em todos os aspectos seus superiores; prestar atendimento ao público, dar informações e esclarecimentos por telefone bem como as atividades inerentes ao almoxarifado; realizar tarefas de manutenção das informações no cadastro de usuários, procedendo às inclusões, exclusões e alterações em imóveis, ramais e hidrômetros; realizar notificações presenciais de usuários que estão em débito com a Autarquia; registrar ocorrências no sistema, como vistorias, ligações novas, cortes, aferições e serviços extraordinários; realizar lançamentos nas contas de usuários referentes a procedimentos e serviços executados, taxas de serviços, parcelamentos, revisões de medição e cálculos decorrentes; receber, analisar, separar e classificar as contas de água e avisos de corte, encaminhando-os para a entrega aos usuários; consultar terminal de processamento de dados para dar informações aos usuários; emitir segundas vias de contas e realizar alterações cadastrais no sistema, conforme o caso; repassar as solicitações dos usuários a outras unidades da Autarquia para processamento e execução dos serviços solicitados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; efetuar e receber ligações, transmitir mensagens; prestar informações relacionadas com a repartição; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE OPERACIONAL

Descrição Sintética: Realizar tarefas de leitura e repasse de hidrômetros, entrega de contas de água e de esgoto, cadastramento e recadastramento de usuários externamente, bem como transporte e distribuição de materiais e documentos diversos; auxiliar na manutenção e operação das atividades da Autarquia e outras atividades afins.

Descrição Analítica: Efetivar a leitura de hidrômetros, registrando o consumo nas planilhas de leitura; analisar planilhas de leitura e verificar as rotas para a realização das leituras; registrar o consumo e emitir contas com equipamentos eletrônicos; realizar o repasse de leituras incorretas ou não efetuadas; entregar aos usuários contas de água e outros documentos de interesse da comunidade, de acordo com cronograma e rotas pré-estabelecidas; realizar tarefas em campo, como cadastramento e recadastramento de usuários, registrando os dados e informações, tipo de abastecimento e necessidades dos usuários; repassar a entrega das contas não realizada; registrar e comunicar qualquer irregularidade nas atividades de leitura, repasse, cadastramento e entrega de contas; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; dar orientações e esclarecimentos aos usuários; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; conduzir veículos desde que habilitado nos termos das leis de trânsito vigentes; operar e controlar maquinários e equipamentos, tais como motores, bombas, centrífugas, elevatórias, válvulas, registros, entre outros; realizar tarefas de operação, manutenção, conservação e limpeza nas unidades do Sistema de Abastecimento de Água, Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como Captação e Adução de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água - ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Reservatórios, Elevatórias de Água Tratada, Boosters, Rede de

Distribuição, entre outros; efetuar leituras digitais e analógicas de grandezas elétricas e hidráulicas, tais como corrente, amperagem, vazão, pressão, nível de reservatório, aferindo, registrando e informando às equipes de manutenção preventiva e corretiva sobre a leitura dos instrumentos de medição e maquinário; efetuar a limpeza das unidades de tratamento de água e esgoto, como floculadores, decantadores, filtros, tanques de armazenamento de produtos químicos, reservatórios, boosters, tanques de aeração, entre outros; auxiliar nas tarefas relacionadas com o controle de qualidade de água tratada e no tratamento de esgoto sanitário; zelar pela limpeza, conservação e manutenção de todas as máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas, bem como pelo ambiente local e instalações de trabalho; operar sistemas de comunicação como telefones e rádio fones; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição Sintética: Desenvolver, implantar e manter sistemas (programas), de grande complexidade ou que exijam conhecimentos especializados para o processamento de dados em computador; atuar na manutenção de sistemas informatizados e atendimento às necessidades dos usuários de sistemas informatizados; prestar suporte/manutenção em hardware, nos diversos segmentos, comunicação de dados, manutenção e gerenciamento da rede de dados.

Descrição Analítica: Participar da elaboração de anteprojetos de sistemas em conjunto com analistas de sistemas, auxiliando no levantamento de necessidades de programas e viabilidade de execução; desenvolver sistemas para diversas áreas e segmentos; participar da implantação e manutenção de sistemas, executando testes e homologação, simulações, detectando falhas, efetuando e sugerindo correções; executar atividades de desenvolvimento de sistemas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise de dados e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; preparar os manuais de instrução de operação de sistemas informatizados; treinar e assessorar usuários na manutenção e implantação de novos programas e sistemas; documentar as atividades realizadas; acompanhar a implantação e promover a manutenção e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins; gerenciar prazos, recursos e planos de testes no desenvolvimento de sistemas; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar softwares, sistemas de aplicações, normas e padrões de utilização; participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; assessorar e solucionar problemas de hardware ou software apontados pelos usuários através de manutenção preventiva e/ou de correção aos diversos equipamentos informatizados; prestar suporte e manutenção a rede de dados e outras atividades correlatas e afins; elaborar orçamentos, termos de referências, cronogramas e análises de viabilidade técnica e econômica de serviços e equipamentos; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Descrição Sintética: Realizar atividades de planejamento, coordenação, orientação, execução e controle dos serviços contábeis e orçamentários referentes à Autarquia; perícias judiciais ou extrajudiciais; prestar assessoramento e exercer supervisão em atividades e em serviços de contabilidade financeira, patrimonial e de custos, de escrituração de livros contábeis, de planejamento, de análise de revisão de contas e de elaboração do programa orçamentário.

Descrição Analítica: Planejar, orientar e executar os registros e operações contábeis e orçamentárias em atendimento às necessidades administrativas e às exigências legais; supervisionar os trabalhos de contabilização e processamento da documentação, conforme o plano de contas; analisar, elaborar, conferir e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas dentro das normas contábeis e controlar o balanço de resultados e patrimonial; realizar verificações periódicas na escrituração contábil, comparando os registros efetuados com a correspondente documentação; orientar e proceder à classificação e avaliação de despesas; analisar e controlar o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos de caixa e contas bancárias; verificar os aspectos contábeis e orçamentários de execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações; programar e realizar exames periciais e auditorias; elaborar relatórios de análise contábil, econômica e financeira; elaborar fluxo de receitas e despesas; controlar e participar de trabalhos de conciliação de contas; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar parecer referente a projetos, materiais e equipamentos; participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução de atividades próprias do cargo; responsabilizar-se e executar outras atividades que estejam ligadas a escrituração contábil, folha de pagamento, áreas fiscal, tributária, patrimônio, arrecadação e afins; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços;

conduzir veículos, desde que habilitado na forma das leis de trânsito vigentes; executar outras tarefas correlatas; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar trabalhos técnicos no campo da Engenharia Civil, visando manter a qualidade e distribuição de água e disposição final de esgotos, preservando os mananciais hídricos; supervisionar trabalhos técnicos na área de engenharia, em suas várias habilitações, nos serviços públicos municipais.

Descrição Analítica: Planejar, projetar, orientar e coordenar a operação e a manutenção dos sistemas de produção, bombeamento, reserva e distribuição de água e de coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; elaborar, analisar, fiscalizar e coordenar os sistemas de abastecimento de água, esgoto e obras de engenharia; elaborar, implementar e coordenar planos e programas de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos mecânicos e eletromecânicos que integram os sistemas de água e de esgoto; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de engenharia referentes aos sistemas de água e esgoto; estudar e propor a padronização das especificações técnicas e inspeções de materiais e equipamentos; projetar e elaborar orçamentos de obras e serviços, assim como de equipamentos eletromecânicos; elaborar pareceres e laudos técnicos sobre propostas de licitações de projetos, obras e serviços; projetar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras de abastecimento de água e de esgoto; coordenar a realização de serviços de conservação de ramais, manobras de redes, de controle dos níveis de reservatório, macro medidores, pressão de água e vazamentos; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar pareceres referentes aos projetos de engenharia, materiais e equipamentos; participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; responsabilizar-se pela orientação e coordenação de equipes, nas ações necessárias à execução de atividades próprias do cargo; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; executar outras tarefas correlatas; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão.

INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO

Descrição Sintética: Realizar manutenção elétrica nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento pluvial e sanitário, montagem de equipamentos; realizar manutenção hidráulica nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento pluvial e sanitário; executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle, relacionadas com a respectiva área de atuação, a fim de garantir a otimização dos serviços e/ou uso da energia.

Descrição Analítica: Efetuar instalação e prover manutenção corretiva, preventiva e preditiva em quadros de distribuição de energia e de acionamento de moto-bombas em baixa e média tensão, energizados ou desenergizados, contribuindo eficazmente para a integridade dos sistemas de força, de controle e de proteção elétrica; realizar atividades de controle, análise e manutenção elétrica de instalações, equipamentos e maquinários eletromecânicos, bem como de outros aparelhos baseando-se por especificações e plantas esquemas, quadros de comandos, quadros de distribuição de energia; motores em geral, transformadores, chaves de alta e baixa tensão, fusíveis, cabos de alimentação de energia, baterias, relés; efetuar o ajuste elétrico de máquinas e equipamentos eletromecânicos, verificando e medindo folgas, tolerâncias exigidas, etc.; inspecionar tubulações e equipamentos do sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, providenciando a substituição de peças danificadas e efetuando reparos; providenciar o suprimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços; operar sistemas de comunicação, tais como telefone e rádio fone; orientar equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas de instalações elétricas de baixa tensão, como quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores e fiação elétrica; substituir ou trocar de posição lâmpadas, tomadas, interruptores e outras fiações elétricas; organizar a documentação referente às suas atividades; auxiliar as áreas administrativas, técnica e operacional em atividades afins e inerentes à área de atuação; participar como instrutor de treinamento nos cursos voltados à área específica; operar máquinas e equipamentos colocados à disposição para execução das atividades do cargo; realizar, nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento pluvial e sanitário manutenção de redes; montagem e manutenção de equipamentos e acessórios, tais como válvulas, registros, hidrantes, ventosas, medidores de vazão, entre outros; instalação, substituição, manutenção e aferição de hidrômetros; realizar tarefas voltadas à instalação hidrossanitária de prédios, unidades operacionais e administrativas; realizar abertura, fechamento e limpeza de buracos, valas com ou sem pavimentação, paredes e muros; dar informações e esclarecimentos aos usuários; auxiliar as áreas administrativas, técnica e operacional em tarefas voltadas à realização das atividades afins e inerentes à área de atuação; conduzir veículos, desde que habilitado nas formas das leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; conservar e manter limpos os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; executar outras tarefas afins.

SERVENTE

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, manter limpos utensílios de trabalho; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, chá e, eventualmente, servi-los; auxiliar em eventos da Autarquia; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO

Descrição Sintética: Executar e orientar análises físico-químicas e microbiológicas de água e esgoto utilizando métodos e equipamentos adequados, interpretar resultados e elaborar relatórios e laudos técnicos.

Descrição Analítica: Todas as atribuições específicas conforme formação técnica (natureza do currículo - Técnico Químico, Técnico em Saneamento, Técnico Ambiental ou Técnico em Tratamento de Resíduos Industriais). Realizar operações relacionadas ao tratamento de água e esgoto, efetuando a dosagem e aplicação de produtos químicos; realizar as análises físico-químicas e microbiológicas de controle de qualidade e de processos de tratamento de água e esgoto; coletar amostras em diversos pontos e em todas as etapas dos sistemas de tratamento e distribuição/abastecimento de água, coleta de esgoto e produtos químicos utilizados nos respectivos tratamentos, para realização de análises físico-químicas e microbiológicas, a fim de avaliar a qualidade da água, esgoto tratado e produtos químicos utilizados em comparação com os parâmetros técnicos pré-determinados; executar análises físico-químicas e microbiológicas da água e do esgoto para controle do processo de tratamento, em todas as suas fases; preparar soluções, métodos de cultura e ensaios que auxiliam no controle de tratamento da água distribuída e no esgoto coletado; registrar as amostras e análises efetuadas; realizar tarefas de limpeza e esterilização dos diversos equipamentos e materiais utilizados; substituir e operar recipientes de produtos químicos utilizados no tratamento de água e de esgoto; realizar manobras nos registros da estação de tratamento; verificar periodicamente os níveis dos reservatórios; acionar e desligar grupos de bombas de recalque; controlar o estoque e acondicionamento de reagentes químicos de laboratório, materiais químicos de tratamento e outros equipamentos e ferramentas de trabalho; receber, carregar e acondicionar os produtos necessários ao tratamento de água e esgoto; operar os diversos equipamentos e ferramentas de trabalho e de operação das ETA's e ETE's; orientar equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; organizar a documentação referente às suas atividades; auxiliar as áreas administrativas, técnica e operacional em atividades afins e inerentes à área de atuação; conservar e limpar os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; trabalho sujeito ao regime de turnos; realizar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 25/01/2017 a 23/02/2017.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **25 de janeiro de 2017** até às **23h59min** (horário de Brasília) do dia **23 de fevereiro de 2017**, pelo site www.objetivas.com.br, na área do candidato.

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o

pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **SICREDI**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **748**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **24 de fevereiro de 2017**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **encaminhamento** de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Posse**:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei, conforme Artigo 7º da Lei nº 2.372 de 07 de abril de 2008;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada através de inspeção médica credenciada, psiquiátrico, eletrocardiograma, radiografia de tórax, dentre outros exames.
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital;
- Atender demais condições exigidas em lei.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da **POSSE**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a nomeação do candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo em caso de adiamento, de cancelamento do cargo ou do Concurso Público, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização das provas e para tratar de seus interesses junto à Água de Ivoti e à Objetiva Concursos Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. A Água de Ivoti e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **09/03/2017** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no **Painel de Publicações Oficiais da Água de Ivoti**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.aguadeivoti.com.br.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.8.4.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.934, de 02 de julho de 2003.

3.1.1. Será assegurada uma vaga às pessoas com deficiência após **10 (dez) vagas** preenchidas por não deficientes, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.934, de 02 de julho de 2003.

3.1.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo II** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com 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 se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (**Anexo III** deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, **via SEDEX, postado imprerivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contenha expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. A Água de Ivoti e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

4.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos deste Concurso Público será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.1.1. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

5.2. Será aplicada **PROVA DISSERTATIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em segunda etapa, para os candidatos ao cargo de **ADVOGADO**, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

5.3. Será aplicada **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em segunda etapa, para os candidatos aos cargos de **AGENTE OPERACIONAL, INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO, TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO e SERVENTE**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

5.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Analista de Tecnologia da Informação Contador Engenheiro Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,10	11,00
		Informática	10	1,00	10,00
		Matemática	15	1,60	24,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,20	55,00
TABELA B					
Advogado	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00
		Informática	10	0,75	07,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	1,75	52,50
	Dissertativa				20,00
TABELA C					
Instalador Elétrico e Hidráulico Técnico em Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto	Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,50	10,00
		Matemática	10	0,70	07,00
		Informática	10	0,30	03,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	1,50	30,00
	Prática				50,00
TABELA D					
Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,20	24,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Informática	10	1,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,80	56,00
TABELA E					

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Agente Operacional Servente	Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,80	16,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Informática	10	0,80	08,00
		Legislação	10	1,80	18,00
	Prática				50,00

5.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.6. A Prático Dissertativa e a Prova Prática, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

5.9. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

5.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.12. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.14. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

5.15. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.16. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.17. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

5.18. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.19. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.19.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

5.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.21.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.22. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

5.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **26/03/2017**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

6.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, a Água de Ivoti reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado no **Painel de Publicações Oficiais da Água de Ivoti**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.aguadeivoti.com.br e ainda mediante

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

publicação no “JORNAL NH”, de Novo Hamburgo, sob a forma de extrato, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização das provas.

6.2. A Objetiva Concursos Ltda. poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo I** do presente Edital.

6.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 5 (cinco) horas para o cargo de ADVOGADO e de até 4 (quatro) horas para os demais cargos, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas e da Folha Oficial de Redação.

6.5.1. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o seu início.

6.5.1.1. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas depois de decorrido o tempo de **4 (quatro) horas para o cargo de ADVOGADO e 3 (três) horas para os demais cargos**.

6.5.1.2. Ao candidato que sair antes de decorrido o tempo previsto para levar o caderno, nos termos do item 6.5.1.1, será permitido copiar seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, **não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões**.

6.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.

6.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

6.11. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no Cartão de Respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

6.11.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame**.

6.11.2. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 066/2008 - Art. 26, §5º, além de o processo de correção dos cartões de respostas ser feito por meio eletrônico - leitura óptica, não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas.

6.11.3. O processo de correção eletrônica dos Cartões de Respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.14. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas e a Folha Oficial da Redação.

6.15. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

6.15.1. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DISSERTATIVA Somente para o cargo de ADVOGADO.

7.1. A Prova Dissertativa será aplicada a todos os candidatos **no mesmo dia e horário da Prova Objetiva**, incluída sua realização no tempo previsto no item 6.5 deste Edital e destina-se a avaliar os conhecimentos que os candidatos possuem para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica.

7.1.1. A Prova Dissertativa versará sobre um tema relacionado aos conhecimentos específicos do cargo, constantes no conteúdo programático, **Anexo I** deste Edital, nas áreas do Direito Administrativo e/ou Direito Constitucional e/ou Direito Tributário e/ou Direito Civil e seus respectivos correspondentes processuais.

7.2. Não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos ou qualquer outro material de consulta.

7.3. Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, somente serão avaliadas as Provas Dissertativas dos **50 primeiros candidatos pré-classificados** na Prova Objetiva.

7.3.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

7.3.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público e não terão a Prova Dissertativa corrigida.

7.4. A Prova Dissertativa deverá ter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas.

7.5. Será considerado aprovado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a **10,00 (dez) pontos**.

7.6. A Prova Dissertativa será avaliada quanto à adequação da resposta ao tema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e uso de linguagem adequada, sendo que a mera citação de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

7.7. O candidato deverá utilizar para rascunho a folha final do caderno de provas e passar a dissertação a limpo, à

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

tinta, em letra legível, na Folha Oficial de Redação. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

7.8. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca Avaliadora.

7.9. A Folha Oficial de Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

7.9.1. A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova.

7.9.2. Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial de Redação, além daquelas fornecidas e permitidas no enunciado contido no caderno de prova.

7.9.3. Quando da realização do texto, caso a dissertação exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

7.9.3.1. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

7.9.4. A Folha Oficial de Redação deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato e/ou do Cartão de Respostas, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

7.10. A Prova Dissertativa que não obedecer ao tema proposto será anulada.

7.11. O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova Dissertativa em casos de não obedecer ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial de Redação.

7.12. O candidato, ao término da realização da Prova Dissertativa, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial de Redação, devidamente preenchida e assinada no Canhoto de Identificação do candidato.

7.13. A correção da Prova Dissertativa far-se-á considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

7.13.1. Em data e local a serem divulgados por Edital será realizada a desidentificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar o processo.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AGENTE OPERACIONAL, INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO, TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO e SERVENTE.

8.1. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência, adequação de atitude, postura e habilidade que os candidatos possuem para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

8.2. A data prevista para a Prova Prática consta no Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Prática serão publicados no Edital de Convocação.

8.3. Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, serão chamados a prestar a Prova Prática os **30 primeiros candidatos pré-classificados por cargo**, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

8.3.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

8.3.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar essa prova.

8.4. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

8.4.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

8.4.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

8.5. Para a realização da Prova Prática, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que cada candidato disporá de até **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa/percurso, definido e fixado pela Comissão de Provas, conforme cada cargo.

8.6. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**.

8.6.1. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos** na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

8.7. Para o cargo de **AGENTE OPERACIONAL**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades relacionadas a(à): leitura digital e/ou analógica de grandezas elétricas e/ou hidráulicas, e/ou nível de reservatório; e/ou limpeza das unidades de tratamento de água e esgoto, e/ou identificação e/ou inspeção de peças e/ou máquinas e/ou equipamentos e/ou ferramentas de trabalho, e/ou uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs), e/ou execução de outras tarefas relacionadas nas atribuições do cargo.

8.8. Para o cargo de **INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades relacionadas a(à): identificação e/ou inspeção de peças e/ou máquinas e/ou equipamentos e/ou ferramentas de trabalho, e/ou instalação e/ou substituição e/ou montagem de equipamentos, e/ou manutenção elétrica e/ou hidráulica nos sistemas de água e/ou esgoto, e/ou uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs), e/ou execução de outras tarefas relacionadas nas atribuições do cargo.

8.9. Para o cargo de **TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades relacionadas a(à): identificação e/ou manipulação de produtos e/ou peças e/ou máquinas e/ou equipamentos e/ou ferramentas de trabalho, e/ou análises físico-químicas e/ou microbiológicas de água e/ou esgoto, e/ou preparo de soluções, e/ou métodos de cultura, e/ou ensaios que auxiliam no controle de tratamento da água distribuída e/ou esgoto coletado, e/ou limpeza e/ou esterilização dos equipamentos e/ou materiais utilizados, e/ou operação dos equipamentos e/ou ferramentas de trabalho e de operação das ETA's e ETE's, e/ou uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs), e/ou execução de outras tarefas relacionadas nas atribuições do cargo.

8.10. Para o cargo de **SERVENTE**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades relacionadas a(à): identificação e/ou manuseio de produtos e/ou equipamentos e/ou ferramentas de trabalho, e/ou limpeza em geral, e/ou remoção e/ou arrumação de móveis e/ou utensílios, e/ou coleta de lixo, e/ou identificação e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPIs), e/ou execução de outras tarefas relacionadas nas atribuições do cargo.

8.11. Na aplicação da Prova Prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Água de Ivoti ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.12. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

8.13. Todos os candidatos deverão apresentar-se com **30 (trinta) minutos de antecedência**, em trajes

apropriados para o teste, conforme aplicado a cada cargo, portando cédula de identidade e documento de inscrição.

8.14. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), a Água de Ivoti reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

8.15. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

8.15.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

9.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

9.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

9.8. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

9.9. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.10. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.11. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.12. A decisão final dos recursos será publicada por Edital. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Água de Ivoti** e no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.12.1. Após o julgamento dos recursos de notas, caberá pedido administrativo de reconsideração do resultado de notas das provas aplicadas, nos termos do Art. 30 do Decreto nº 066, de 01 de agosto de 2008.

9.13. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, Dissertativa e Prática, conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. A classificação final do Concurso Público será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

10.3.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

10.3.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

10.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo IV** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Matemática;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa.

10.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;

c) obter maior nota em Língua Portuguesa.

10.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obter maior nota na Prova Objetiva;
- b) obter maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) obter maior nota em Língua Portuguesa;
- d) obter maior nota em Matemática.

10.3.3.4. Para o cargo da TABELA D:

- a) obter maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) obter maior nota em Língua Portuguesa;
- c) obter maior nota em Matemática.

10.3.3.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) obter maior nota na Prova Objetiva;
- b) obter maior nota em Legislação;
- c) obter maior nota em Língua Portuguesa;

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

11.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Painel de Publicações Oficiais da Água de Ivoti**, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

11.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos Ltda.**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto à **Água de Ivoti**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.2.3. A Água de Ivoti e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até **10 (dez) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e até **05 (cinco) dias** para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério da Água de Ivoti.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse só lhes será deferida no caso de

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental mediante inspeção médica credenciada, psiquiátrico, eletrocardiograma, radiografia de tórax, dentre outros exames, que comprovem aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas;
- d) Demais documentos solicitados para admissão.

11.7. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de **10 (dez) anos** de efetivo exercício no serviço público e **05 (cinco) anos** no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo III - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo IV - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo V - Cronograma de Execução.

Ivoti, 25 de janeiro de 2017.

ELISANGELA RADER FREIER,
Diretora Geral.

Registre-se e publique-se.

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO!

a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS DE ADVOGADO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR e ENGENHEIRO CIVIL.

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes e formação das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 6) Colocação pronominal. 7) A oração e seus termos. 8) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 11) Concordância nominal e verbal. 12) Regência nominal e verbal. 13) Ocorrência de crase. 14) O uso dos porquês. 15) Pontuação. 16) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO, TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO.

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes e formação das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 6) Colocação pronominal. 7) A oração e seus termos. 8) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 11) Concordância nominal e verbal. 12) Regência nominal e verbal. 13) Ocorrência de crase. 14) O uso dos porquês. 15) Pontuação.

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL E SERVENTE

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário; gêneros textuais. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; encontros consonantais; divisão silábica; tonicidade: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos. 7) A oração e seus termos. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Classificação e função do verbo: regular e irregular; principal e auxiliar. 10) Formas nominais do verbo: infinitivo, gerúndio e particípio. 11) Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

PARA O CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

MATEMÁTICA

PARA O CARGO DE CONTADOR

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**MATEMÁTICA
PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA
PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO E TÉCNICO EM
TRATAMENTO e QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO.**

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA
PARA OS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL E SERVENTE.**

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA
PARA TODOS OS CARGOS**

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE ADVOGADO**

Conteúdos: DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Poder Constituinte. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos e Atos da Administração. 8) Princípios da Administração Pública. 9) Contratos Administrativos. 10) Licitação. 11) Serviços Públicos. 12) Servidores Públicos. 13) Improbidade Administrativa. 14) Bens públicos. 15) Responsabilidade Civil da Administração. 16) Controle da Administração. 17) Legislação. **DIREITO CIVIL:** 1) Direito Civil. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos. 7) Atos jurídicos. 8) Negócio jurídico. 9) Prescrição e decadência. 10) Prova. 11) Direito das Obrigações. 12) Contratos em geral. 13) Contratos em espécie. 14) Responsabilidade civil. 15) Direitos Reais. 16) Legislação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Tutelas Provisórias. 4) Procedimentos Especiais. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Execução Fiscal. 8) Da jurisdição. 9) Da Competência. 10) Do cumprimento de sentença. 11) Legislação. **DIREITO DO TRABALHO:** 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. 3) Contrato de trabalho. 4) Consolidação das Leis Trabalhistas. 5) Legislação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1) Justiça do Trabalho. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. 6) Legislação. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.365**, de 21 de junho de 1941. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Lei nº 4.132**, de 10 de setembro de 1962. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
- BRASIL. **Lei nº 4.898**, de 09 de dezembro de 1965. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 5.584**, de 26 de junho de 1970. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 7.347**, de 24 de julho de 1985. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.009**, de 29 de março de 1990. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.437**, de 30 de junho de 1992. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.987**, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, de 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.868**, de 10 de novembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. **Lei nº 9.882**, de 3 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental, nos termos do § 1º do art. 102 da Constituição Federal.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.079**, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.105**, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.
- IVOTI. **Lei nº 2.500**, de 24 de dezembro de 2009 - Código Tributário do Município.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquemático**. Método.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BUENO, CASSIO SCARPINELA **Curso Sistematizado de Direito Processual Civil**. Saraiva.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- CRUZ, Flávio da (Coord.). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, C. R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Dialética.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. LTr.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. Saraiva.
- MACHADO, H. B. **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Atlas.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro**. Malheiros.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
- SILVA, O. A. B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO JUNIOR, H. **Curso de Direito Processual Civil**. Forense.
- VENOSA, Sílvio de Sálvio. **Direito Civil**. Saraiva.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conteúdos: 1) FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO, ARQUITETURA E ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES: Conceitos. Lógica digital. Conversão de base. Operações aritméticas com números binários. Arquitetura e organização de computadores. 2) SISTEMAS OPERACIONAIS. Sistemas Operacionais - conceitos, características e utilização. Classificação e Arquitetura dos Sistemas Operacionais. Gerenciamento de Processos. Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos. Escalonamento. Gerenciamento de Memória. Gerenciamento de Entrada e Saída. Sistemas de arquivos e diretórios. 3) BANCO DE DADOS. Modelo entidade-relacionamento. Modelo relacional. Análise de requisitos e modelagem de dados Conceitual. Transformação do modelo de dados conceitual em SQL. Normalização. Projeto de banco de dados. Programação de banco de dados. Consultas em bancos de dados. XML. Ferramentas CASE. UML (Unified Modeling Language). SQL. Integridade de bancos de dados. Recuperação de banco de dados. Segurança de banco de dados. Banco de dados geográficos. Banco de dados orientados a objetos. Bancos de dados de objeto e objeto-relacional. Bancos de dados distribuídos. Tecnologias emergentes em bancos de dados. Aplicações de bancos de dados. 4) PROGRAMAÇÃO: Algoritmos. Estruturas de dados. Técnicas avançadas de projeto e análise. Lógica e Técnicas de Programação. Projeto e Otimização de Algoritmos. Programação Orientada a Objetos. Fundamentos de programação. Desenvolvimento para web: HTML, XHTML, CSS. Javascript. Linguagem PHP, C#, JAVA, C++, Python, Objective-C, Ruby, Visual Basic, Delphi. Programação Java em arquitetura J2EE. Modelos de linguagem de programação. Processamento de imagens. 5) ENGENHARIA DE SOFTWARE E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Conceitos. Arquitetura de software. Processos e modelos de processos. Planejamento e Gerenciamento de projetos. Modelagem. Processos de desenvolvimento de softwares. Monitoramento e controle. Modelagem de sistemas. Sistemas de informação. Ciclos de sistemas. Planejamento de sistemas. Gestão de sistemas e softwares. Gestão de qualidade, produtividade e efetividade. Metodologia de desenvolvimento de sistemas. Processos de engenharia e qualidade de software. Técnicas de levantamento de dados. Diagramação e técnicas de engenharia de software. Projeto de entrada de dados e saída de informações. Projeto de arquivos. Engenharia de programas. Testes de software. Documentação.

Implantação. Tempos e custos de sistemas e softwares. Melhoria do processo de software. Tendências emergentes da engenharia de software. 6) GERÊNCIA DE PROJETOS DE SOFTWARE: Conceitos básicos de projetos. Conceitos básicos de gerenciamento de projetos. Metodologia de gerenciamento de projetos. PMBOK. Ferramentas de gerenciamento de projetos. 7) REDES DE COMPUTADORES: Conceitos. Topologias de redes. Meios de Transmissão. Tipos de Comutação. Multiplexação e seus tipos. Hardware e software para redes de computadores. Classificação das redes de computadores. Normalização em redes. Modelos de referência de redes de computadores: OSI, IEEE 802, 802.11, TCP/IP. Camadas e protocolos de modelos de referência de redes de computadores. 8) SEGURANÇA DE DADOS: Conceitos. Políticas de segurança. Responsabilidades e controle em sistemas de informação. Auditoria de Sistemas Computacionais. Controle de acesso e senhas. Criptografia Simétrica e seus principais algoritmos. Criptografia Assimétrica e seus principais algoritmos. Funções de Hash Criptográficas. Certificados digitais. Engenharia Reversa. Segurança em redes sem fio e seus protocolos. Recuperação de Dados. Tipos de Ataques. Ferramentas de ataque aos sistemas computacionais e suas respectivas defesas. Brechas de segurança em sistemas computacionais. Firewall e suas Arquiteturas. Recuperação de Dados. Segurança de redes de computadores. Segurança na nuvem. Ferramentas de escaneamento de vulnerabilidades. 9) Normas ISO. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município.**
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.
- ISO/IEC 15504 - **Processo de desenvolvimento de software.**
- ISO 27005 - **Gestão de riscos em TI.**
- BRAUDE, Eric. **Projeto de Software: da programação à arquitetura - uma abordagem baseada em Java.** Bookman.
- CARISSIMI, A. S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L. Z.. **Redes de Computadores.** Bookman.
- CARISSIMI, Alexandre da Silva; ROCHOL, Juergen; GRANVILLE, Lisandro Zambenedetti. **Redes de Computadores.** Bookman.
- CORMEN, Thomas H. [et al.]. **Algoritmos.** Elsevier.
- EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. **Estruturas de Dados.** Bookman.
- ELMASRI, Ramez; NAVATHE, S. **Sistemas de Banco de Dados.** Perason.
- GONZALEZ, Rafael C.; WOODS, Richard E. **Processamento de imagens digitais.** Edgard Blucher.
- GUSTAFSON, D. A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HENNESSY, John L.; PATTERSON, David A. **Organização e Projeto de Computadores.** Elsevier.
- HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados.** Bookman.
- HIRAMA, Kechi. **Engenharia de Software.** Elsevier.
- JANDL JUNIOR, Peter. **Java - Guia do Programador.** Novatec.
- JINO, M.; MALDONADO, J. C.; DELAMARO, M. E. **Introdução ao Teste de Software.** Campus.
- KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados.** Campus.
- KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-Down.** Pearson.
- LARMAN, Craig. **Utilizando UML e Padrões: Uma Introdução à Análise e ao Projeto Orientados a Objetos e ao Desenvolvimento Iterativo.** Bookman.
- LOCKHART Josh. **PHP Moderno.** Novatec.
- MENEZES, Nilo Ney Coutinho. **Introdução à programação com Python: algoritmos e lógica de programação para iniciantes.** Novatec.
- MILETTO, Evandro Manara; BERTAGNOLLI, Silvia de Castro. **Desenvolvimento de Software II: Introdução ao Desenvolvimento Web com HTML, CSS, JAVASCRIPT e PHP.** Bookman.
- MOLINARI, Leonardo. **Testes de Software - produzindo sistemas melhores e mais confiáveis.** Editora Érica.
- NAKAMURA, Emilio Tissato; GEUS, Paulo Lício de. **Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos.** Novatec.
- OKUYAMA, Fabio Yoshimitsu; MILETTO, Evandro Manara; NICOLAO, Mariano. **Desenvolvimento de Software I: Conceitos Básicos.** Bookman.
- OLIVEIRA, Rômulo S.; CARISSIMI, Alexandre S.; TOSCANI, Simão S. **Sistemas Operacionais.** Bookman.
- PAULA, W. P. F. **Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões.** LTC.
- PEZZÊ, Mauro; YOUNG, Michal. **Teste e Análise de Software: Processos, Princípios e Técnicas.** Bookman.
- PIVA JUNIOR, Dilermando. [et al.]. **Estrutura de dados e técnicas de programação.** Elsevier.
- PRADO, Edmir; SOUZA, Cesar Alexandre de (orgs.). **Fundamentos de sistemas de informação.** Elsevier.
- PREISS, Bruno R. **Estrutura de dados e algoritmos.** Elsevier.
- PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software.** McGraw-Hill.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos - (Guia Pmbok®) 5ª**

edição. Editora Saraiva.

- REZENDE, Denis Alcides. **Engenharia de Software e Sistemas de Informação**. Brasport.
- SAADE, Joel. **C# Guia do Programador**. Novatec.
- SAMY SILVA, Maurício. **Construindo Sites com CSS e (X)HTML**. Novatec.
- SAMY SILVA, Maurício. **Criando Sites com HTML**. Novatec.
- SEBESTA, Robert W. **Conceitos de Linguagens de Programação**. Bookman.
- SÊMOLA, Marcos. **Gestão da Segurança da Informação: uma visão executiva**. Campus Elsevier.
- SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Elsevier.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada - ABDR.
- STALLINGS, W. **Arquitetura e Organização de Computadores**. Prentice Hall.
- STALLINGS, William; BROWN, Lawrie. **Segurança de Computadores**. Elsevier.
- TANEBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Prentice-Hall.
- TEOREY, Toby; LIGHTSTONE, Sam; NADEAU, Tom; JAGADISH, H. V. **Projeto e Modelagem de Bancos de Dados**. Elsevier.
- VIEIRA, Marconi Fábio. **Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação**. Campus.
- WAZLAWICK, Raul Sidnei. **Engenharia de Software**. Elsevier.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR

Conteúdos: Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
 - IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
 - IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.
 - IVOTI. **Lei nº 2.500**, de 24 de dezembro de 2009 - Código Tributário do Município.
 - **Código de Ética Profissional**.
 - ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
 - ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. Atlas.
 - ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
 - ARRUDA, Daniel; ARAÚJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - da Teoria a Prática**. Saraiva.
 - ARRUDA, Daniel Gomes; BARRETO, Pedro Humberto Teixeira; ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. **O Essencial da Contabilidade Pública - Teoria e exercícios de concursos públicos resolvidos**. Saraiva.
 - ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
 - ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. Atlas.
 - BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
 - BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
 - BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos**. Saraiva.
 - BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno**: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
 - BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** - 6ª Edição. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>.
 - BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>.
 - BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças)**. Atlas.
 - CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão**. Atlas.
 - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
 - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 750/93**. Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade (PC).
 - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11**.
 - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.111/07 - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público**.
 - CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
 - GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos**. Saraiva.
 - KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
 - LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios**. Atlas.
 - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
 - MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. Atlas.
 - MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
 - MARION, José Carlos; REIS, Renato Maurício Porto. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. Atlas.
 - MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária**. Atlas/ FIECAFI.
 - MAUSS, Cezar Volnei. **Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: instrumento de suporte à gestão pública**. Atlas.
 - OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. Atlas.
 - PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. Atlas.
 - PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil**. Atlas.
 - PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. Atlas.
 - QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Atlas.
 - REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** - Estudos especiais. IBAM.
 - REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber**: planejamento e controle governamentais. IBAM.
 - RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
 - ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**: de acordo com as inovações das Normas Brasileiras de

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.

- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas**. Saraiva.
- SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria**. São Paulo: Atlas.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas**. Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo**. Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise**. Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios**. Atlas.
- SILVA, Valmir Leônico da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC)**. Atlas.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada**. Atlas.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

Conteúdos: 1) **Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. 2) **Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. 3) **Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. 4) **Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. 5) **Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. 6) **Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. 7) **Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. 8) **Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 9) **Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. 10) **Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. 11) **Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. 12) **Normas técnicas - NBRs.** 13) **Normas Regulamentadoras - NRs.** 14) **Legislação.** 15) **Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários. 16) **Ética Profissional.**

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.925**, de 08 de agosto de 2014 - **Código de Obras do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.273**, de 30 de novembro de 2006 - **Código de Posturas do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.
- **Código de Ética Profissional**.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844**: Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 06** - Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 18** - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 33** - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 35** - Trabalho em altura.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNANDEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE, A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
- PINTO, C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. - **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI - SINDUSCON/SP.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE INSTALADOR ELÉTRICO E HIDRÁULICO**

Conteúdos: 1) Organização do local de trabalho. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 4) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 5) NBRs. 6) NRs. 7) Legislação. **Hidráulica:** 1) Instalação de água fria e quente e de esgoto sanitário. 2) Componentes de instalações hidráulicas e sanitárias. 3) Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. 4) Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. 5) Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). 6) Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. 7) Tipos de pressão nas instalações prediais. 8) Transformação de unidades de medida usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). 9) Perda de carga em tubulações e conexões. 10) Instalação, manutenção e reparos de instalações hidráulicas e sanitárias. **Elétrica:** 1) Princípios básicos e Leis da eletricidade. 2) Conhecimentos sobre sistemas elétricos em geral. 3) Instalação, manutenção e reparos de sistemas elétricos em geral. 4) Materiais e ferramentas utilizados nas instalações elétricas. 5) Unidades de medida e grandezas elétricas. 6) Equipamentos elétricos. 7) Instrumentos de medição elétrica. 8) Dimensionamento de circuitos e determinação da potência a instalar. 9) Lâmpadas e sistemas de iluminação. 10) Desenhos das instalações e simbologias utilizadas em projetos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

- dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos.
 - IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
 - IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual de Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410**: instalações elétricas de baixa tensão.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5626**: Instalações Prediais de Água Fria.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7198**: Instalações Prediais de Água Quente.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8160**: Instalações Prediais de Esgotos Sanitários.
 - BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 06** - Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
 - BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 35** - Trabalho em altura.
 - CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura**. Blucher.
 - CREDER, H. **Instalações elétricas**. LTC.
 - CREDER, Hélio. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.
 - LARA, Luiz Alcides Mesquita. **Instalações elétricas**. IFMG.
 - MACINTYRE, Archibald J. **Instalações Hidráulicas**. Guanabara Dois S.A.
 - MELO, V. O.; AZEVEDO NETTO, J. M. **Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias**. Blucher.
 - MILLER, R. H. **Operação de sistemas de potência**. McGraw-Hill.
 - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO

Conteúdos: 1) Saneamento e meio ambiente: principais fontes de poluição das águas e impactos na qualidade da água e ao meio ambiente, autodepuração dos cursos de água, usos múltiplos da água e requisitos de qualidade, parâmetros indicativos de poluição das águas: físicos, químicos e microbiológicos. 2) Água e Efluentes: a) água e a natureza; b) Água e o homem; c) impurezas encontradas na água; d) parâmetros de qualidade da água; e) requisitos e padrões de qualidade da água; f) poluição das águas; g) caracterização da quantidade de esgotos; h) caracterização da qualidade dos esgotos; i) poluição por matéria orgânica e autodepuração dos cursos de água; j) contaminação por microrganismos patogênicos; k) eutrofização dos corpos de água; l) níveis processos e sistemas de tratamento; m) estudos preliminares para projetos n) tratamento das águas residuais e do lodo; o) dimensionamento e planejamento das estações de tratamento de água e esgoto. 3) Estações convencionais de tratamento de água. 4) Caracterizações físicas, químicas e biológicas dos processos de tratamento. 5) Propriedades e características da água: A água na natureza. Propriedades da água. Usos da água e requisitos de qualidade. Padrões de qualidade de água (físicas, físico-químicas, químicas, organolépticas, radioativas e biológicas. 6) Principais doenças de veiculação hídrica. 7) Tratamento de água: conceitos básicos e etapas do processo de tratamento de água convencional (mistura rápida/coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e alcalinização); Manuseio e armazenagem de produtos químicos utilizados nos processos de potabilização da água. 8) Tratamento de esgoto: princípios básicos de tratamento de esgoto e importância para a saúde pública, fases do tratamento (preliminar, primário, secundário e terciário) e tratamento e disposição de lodos de esgoto. 9) Química geral, inorgânica e orgânica: Substâncias químicas e propriedades periódicas dos elementos. Substâncias puras e misturas: caracterização, propriedades e processos de separação de misturas. Caracterização, solubilidade e mudanças de estado de sólidos e líquidos. Soluções: tipos, concentração, diluição, mistura, padronização e cálculos para o preparo de soluções. Propriedades coligativas das soluções diluídas. 10) Segurança em laboratório: Boas Práticas, toxicidade e segurança de produtos químicos utilizados nos laboratórios químicos e microbiológicos e uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletivo. Materiais, instrumentos e vidrarias de uso em laboratório: nomenclatura e usos. Limpeza de vidrarias e equipamentos. 11) Conhecimento de Metrologia Química, incluindo conceitos de amostragem, exatidão, precisão, erros aleatórios e sistemáticos, curvas de calibração. Incerteza de medição, calibração de vidrarias e equipamentos. 12) Técnicas de coleta, preservação e armazenamento de amostras. Procedimentos de preparo de amostras para ensaios químicos e microbiológicos. Princípios e técnicas de análise: gravimetria, titulometria, turbidimetria, potenciometria, etc. Princípios básicos de métodos analíticos: espectrofotométricos, absorção atômica e cromatografia (líquida e gasosa). 13) Noções de hidráulica básica para sistema de abastecimento de água. 14) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.984**, de 17 de julho de 2000. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Água - ANA.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- BRASIL. **Lei nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o Saneamento Básico.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 430/11** - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 357/05** - 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;
- BRASIL. **Portaria nº 2.914**, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 06** - Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 25** - Resíduos Industriais.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual de Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- ANDREOLI, C. V., VON SPERLING, M. **Lodo de Esgotos - Tratamento e Disposição Final** - Vol. 6: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental - DESA/ UFMG.
- BACCAN, Nivaldo. **Química Analítica Quantitativa Elementar**. Edgard Blücher.
- BEGON, Michael; HARPER, John L.; TOWNSEND, Colin R. **Ecologia - De Indivíduos a Ecossistemas**. Bookman.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos Básicos de Resíduos Sólidos**. Editora da Universidade São Carlos (USP).
- BIDONE, Francisco Ricardo Andrade. **Resíduos Sólidos Provenientes de Coletas Especiais**. Editora ABES.
- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de saneamento**. 3. ed. rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde.
- CAMPBELL, J & CAMPBELL J. **Matemática de Laboratório**. São Paulo. Editora Roca.
- COSTA M A F e COSTA M F B. **Entendendo a Biossegurança: epistemologia e competências para a área de saúde**. Rio de Janeiro. Editora Publit.
- COSTA M A F e COSTA M F B. **Segurança Química para Cursos Técnicos**. Rio de Janeiro. Edit.Publit.
- COSTA, R. H. P. G.; TELLES, D. D. **Reuso da água: conceitos, teorias e práticas**. Blucher.
- IMHOFF, R. Klaus; IMHOFF, Karl. **Manual de Tratamento de Águas Residuárias**. Edgard Blucher Ltda.
- LENZI, ERVIM; FAVERO, LUZIA OTILIA BORTOTTI; LUCHESE, EDUARDO BERNARDI. **Introdução à Química da Água**. LTC.
- LIMA, Luiz Mário Queiroz. **Lixo: Tratamento e Bioremediação**. Editora Hemus.
- METCALF, Leonard; EDDY, Harrison P. **Tratamento de Efluentes e Recuperação de Recursos**. AMGH.
- NETTO, J. M. A.; RICHTER C. A. **Tratamento de água: tecnologia atualizada**. Edgard Blucher.
- RICHTER, A. Carlos; NETTO, Azevedo José. **Tratamento de Água**. Edgard Blucher Ltda.
- RUSSEL, J. B. **Química Geral**. Makron Books.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação do Impacto Ambiental: conceitos e métodos**. Oficina do texto.
- SHAMMAS, Nazih K.; WANG, Lawrence K. **Abastecimento de Água e Remoção de Resíduos**. 3ª edição, LTC.
- SOLOMONS, G. **Química Orgânica**. LTC.
- SPERLING, M. V. **Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos**. Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental - UFMG/DESA.
- SPERLING, Von Marcos. **Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias**. V. 1. UFMG (Departamento de Engenharia Sanitária).
- USBERCO E SALVADOR. **Química**. Volume Único. Saraiva. São Paulo.
- VIANNA, M R. **Casas de Química para Estações de Tratamento de Água**. Belo Horizonte. Imprimatur Artes LTDA.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conteúdos:

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 8) Documentação e arquivo. 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO
PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL**

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 33** - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 35** - Trabalho em altura.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.

**LEGISLAÇÃO
PARA O CARGO DE SERVENTE**

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- IVOTI. **Lei Orgânica do Município**.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.372**, de 07 de abril de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- IVOTI. **Lei Municipal nº 2.748**, de 28 de fevereiro de 2013. Cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Água de Ivoti.

ANEXO II
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 - ÁGUA DE IVOTI
EDITAL Nº 01/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

- () Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:
() Apresentou **LAUDO MÉDICO** emitido há menos de um ano com CID.
() Apresentou **LAUDO MÉDICO** o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO III
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 - ÁGUA DE IVOTI
EDITAL Nº 01/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
() Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
() Ledor (Candidato com deficiência visual).
() Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
() Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
() Sala para amamentação (Candidata lactante).
() Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
() Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO IV
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 - ÁGUA DE IVOTI
EDITAL Nº 01/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

() Declaro que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO
SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

ALTERADO PELO EDITAL Nº 08/2017

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Água de Ivoti em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

DATA	EVENTOS
25/01 a 23/02/2017	Período de Inscrições
24/02/2017	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
24/02/2017	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência, atendimento especial ou condição de Jurado
09/03/2017	Divulgação da homologação das inscrições
10, 13 e 14/03/2017	Período para interposição de recursos das inscrições
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
26/03/2017	Aplicação da Prova Objetiva e Dissertativa
27/03/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
29/03/2017	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
28/03 a 30/03/2017	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
12/04/2017	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
13, 17 e 18/04/2017	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
26/04/2017	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para a Prova Prática
27/04, 28/04 e 02/05/2017	Período para solicitação de reconsideração das notas da Prova Objetiva
08/05/2017	Divulgação do resultado das solicitações de reconsideração das notas da Prova Objetiva, comunica Ato Público de identificação da Prova Dissertativa e convocação para a Prova Prática
09/05/2017	Ato Público de identificação da Prova Dissertativa
13/05/2017	Aplicação da Prova Prática
22/05/2017 a 20/05/2017	Divulgação das notas das Provas Dissertativa e Prática
23/05 a 25/05/2017 a 22/05 a 24/05/2017	Período para interposição de recursos das notas das Provas Prática e Dissertativa
02/06/2017 a 01/06/2017	Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas Prática e Dissertativa
05/06 a 07/06/2017 a 02, 05 e 06/06/2017	Período para solicitação de reconsideração das notas das Provas Prática e Dissertativa
13/06/2017 a 08/06/2017	Divulgação do resultado das solicitações de reconsideração das notas das Provas Prática e Dissertativa
A definir	Classificação Final

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações Oficiais da Água de Ivoti** e publicados na internet, nos sites www.objetivas.com.br e www.aguadeivoti.com.br, sendo ainda seus extratos noticiados no "JORNAL NH", de Novo Hamburgo.. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.