



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022
EDITAL Nº 54, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de Agente de Serviços Operacionais e Agente de Tratamento de Água, junto à Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 2.421, de 19 de dezembro de 2022, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e arts. 197 a 202 da Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de abril de 2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma: www.generalcamara.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 204 da Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de abril de 2022.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de provas objetiva e prática, de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada, por igual período, até o limite de 2 (dois) anos e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento de funções temporárias, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda vagas que vierem a existir, no prazo de validade do certame, conforme conveniência do Município.

FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO
Agente de Serviços Operacionais	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “B”.	R\$ 1.238,03
Agente de Tratamento de Água	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “B”.	R\$ 1.238,03

2.2 A descrição das atividades das funções, encontram-se no Anexo II do Presente Edital.

2.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4 Além do vencimento básico, descrito no item 2.1, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicional de insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado corresponde àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 117 e 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de General Câmara, sito à Rua General David Canabarro, nº 120, Centro, 2º andar, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h00min, entre os dias **02 e 13 de janeiro de 2023**.

3.1.1 não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia nítida e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Força Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRX e etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão, automaticamente, convocados para a realização das provas definidas no presente edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático relacionado no Anexo III deste edital.

6.2 A pontuação da prova objetiva se dará da seguinte forma, para cada questão correta:

Matéria	Pontuação por Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa (10 questões)	1,5	15
Matemática (10 questões)	1,5	15
Conhecimentos Específicos (5 questões)	04	20
Total		50

6.2.1 A nota final de cada candidato se dará pela soma do produto das questões corretas pela pontuação unitária de cada matéria.

6.3 Cada questão contará com 04 (quatro) opções de resposta, sendo somente uma considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **28 de janeiro de 2023**, no prédio do GDAG (antigo Cassino dos Operários), sito a Rua Gen. Gustavo O. de Farias, nº 140, Centro, General Câmara/RS, com início às 09 horas e término às 11 horas e 30 minutos.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes do início da prova, será excluído do certame.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte e cinco questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se a pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local da prova não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do certame ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

palmtop, receptor, gravador, *smartphone*, ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato em assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

8.2 A prova prática será realizada na Subprefeitura do Distrito do Boqueirão, localizado na Estrada Vila Melos, no dia **28 de janeiro de 2023** das 14 horas às 16 horas.

8.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de comprovante de inscrição e documento oficial com foto.

8.4 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão e por servidor da Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA, designado pelo Secretário Municipal de Administração, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

Função	Prova Prática	Pontuação
Agente de Serviços Operacionais	Processos de manutenção e serviços operacionais utilizados pela CODESA.	50 pontos
Agente de Tratamento de Água	Processos de tratamento de água e serviços de leitura utilizados pela CODESA.	50 pontos

8.5 A pontuação será determinada pelo examinador, com base na qualidade, eficiência e eficácia na realização das tarefas, sendo apontada em relatório individual para cada candidato, o qual deverá ser assinado ao final da prova, pelo candidato e pelo examinador.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

9. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas objetivas.

9.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

9.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

9.4 Após atribuída a nota das provas objetivas aos candidatos, estas serão somadas às notas obtidas pelos mesmos na prova prática, a qual constará no relatório individual, apontada pelo examinador.

9.4.1 Será considerado aprovado, o candidato que obtiver, na soma das duas pontuações, o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

9.5 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal de General Câmara (www.generalcamara.rs.gov.br), abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, realizar-se-á a alteração da classificação final.

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

11.1.2 Tiver obtido maior nota na prova prática;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

11.1.3 Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

11.1.4 Tiver obtido maior nota na prova de Português;

11.1.5 Tiver obtido maior nota na prova de Matemática;

11.1.6 Sorteio em ato público.

11.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o(s) primeiro(s) colocado(s), para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

13.1.4 Gozar dos direitos políticos;

13.1.5 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, o sentido de gozar de boa saúde física e mental;

13.1.6 Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

Federal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;

13.1.7 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto;

13.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas;

13.1.9 Apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior.

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no endereço eletrônico oficial www.generalcamara.rs.gov.br.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

13.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período à critério da Administração.

13.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

13.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratação para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços (residencial, telefone e e-mail) para fins de contato.

14.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

14.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

14.5 Os casos omissos e situação não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 30 de dezembro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCEDIMENTO	DATA
Prazo para as Inscrições	02/01/2023 a 13/01/2023
Publicação dos Inscritos	16/01/2023
Recurso da não homologação das inscrições	17/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	18/01/2023
Publicação da Relação Final de Inscritos	19/01/2023
Aplicação das Provas Objetivas e Práticas	28/01/2023
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	30/01/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	01/02/2023
Recurso sobre o Resultado Preliminar	02/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do Critério de Desempate	03/02/2023
Publicação da homologação do resultado final	06/02/2023





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades de operação, manutenção e conservação de redes de distribuição de água, máquinas, equipamentos e prédios em geral, e realizar a leitura de consumo de água dos usuários da CODESA.

Descrição Analítica: Ligar e consertar rede de água; executar teste de vazão, montando e desmontando equipamentos de testes; expurgar a rede; vistoriar ramais domiciliares e fazer croquis de rede; interpretar e ler plantas de rede; preencher boletins, relatando ocorrências e serviços executados; instalar e retirar hidrômetros; executar leitura, controle e cadastro de hidrômetros, entregar, conferir e substituir contas d'água e faturas; executar a substituição de peças e assentamento de tubulações; realizar testes de pressão da água, instalando aparelhos, efetuando leituras, localizando vias de distribuição de água, registros e vazamentos; examinar, consertar e testar mecanismos e partes componentes de hidrômetros, bem como proceder a sua montagem final; operar grupo motor-bomba, substituir e regular gaxetas, trocar fusíveis do quadro de comando; Carregar e descarregar veículos, transportar materiais, equipamentos e produtos químicos; executar serviços de limpeza em geral e conservação de equipamentos; operar máquinas e equipamentos; efetuar a dosagem, testes de resistência, pintura e numeração dos tubos de cloro; executar pequenos serviços de eletricidade, solda e mecânica; efetuar pesquisa de vazamento; executar serviços de pintura, alvenaria, carpintaria e ferraria; conservar limpas as instalações, equipamentos e materiais necessários à execução de suas tarefas; operar máquinas e equipamentos colocados à disposição para execução das atividades do emprego, de acordo com a tecnologia disponível; conduzir veículos, desde que habilitado na forma da lei de trânsito vigente; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar os sistemas de tratamento de água, analisar e controlar a qualidade da água distribuída e da água recalçada, considerando os padrões estabelecidos pela CODESA.

Descrição Analítica: Operar os sistemas de tratamento de água, poços e fontes alternativas; efetuar análises, testes e exames em amostras; coletar amostras de água; calcular e controlar a produção de água e o consumo/dosagem de produtos químicos; preparar reativos, reagentes, amostras para análises e meios de cultura; preencher boletins de resultados de análises e elaborar relatórios; operar os serviços de bombeamento e recalque; descarregar caminhões e armazenar produtos químicos em local apropriado; controlar estoque e validade dos reativos e produtos químicos utilizados no tratamento; encaminhar a solicitação de expurgo de rede; analisar boletins, interpretando resultados analíticos; cumprir programas de fiscalização direta nos sistemas de abastecimento de água; participar de especificação de materiais e equipamentos destinados ao tratamento de água; efetuar montagens e manutenções em aparelhos de laboratório e dosadores de produtos químicos; operar máquinas e equipamentos colocados à disposição para execução das atividades do emprego; conduzir veículos, desde que habilitado na forma da lei de trânsito vigente; conservar limpas as instalações, equipamentos e materiais necessários à execução de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PORTUGUÊS (AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS e AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA): Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

MATEMÁTICA (AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS e AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA): Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS): Conexões de tubulações: montagem e desmontagem. Noções de Hidráulica. Funcionamento de válvulas e registros; montagem e desmontagem. Instrumentos de medição. Hidrometria: hidrômetro, vazão nominal, abrigos para hidrômetros, manutenção corretiva e preventiva. Vazamentos internos. Uso racional da água. Instalações prediais de água Redes adutoras e distribuidoras de água. Materiais utilizados nas redes de água. Escavações manuais e mecânicas. Sinalização viária para execução de serviços em vias públicas. Noções básicas de elétrica e mecânica. Noções de segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA): Noções sobre tratamento de água, Instrumentos de medição. Noções básicas de química. Produtos Químicos: manuseio. Hidrometria: hidrômetro, vazão nominal. Uso racional da água. Conhecimentos acerca do abastecimento público de água atendido pelo município, conceitos de:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica, bacia hidrográfica, entre outros. Noções sobre eletricidade: Generalidades. Grandezas elétricas. Aparelhos de medição. Sistema de proteção. Comandos elétricos. Cuidados com eletricidade. Noções sobre de automação de estações: Aplicações, Objetivos e vantagens, Componentes. Noções de Mecânica: Bombas Submersas, Bombas Dosadoras Eletromagnéticas. Válvulas, instrumentos e lubrificação. Noções de segurança no trabalho.

