

**ANEXO I - CARGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA
CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
201 - AUXILIAR DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ASTE	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	40 horas semanais e sobrevisto conforme escala.	02	00	02	R\$ 1.877,07

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.158,63
302 - ENCANADOR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.	40 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 3.103,03
303 - OPERADOR DE ETA	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Química.	Escala de revezamento 6 x 3	03	00	03	R\$ 3.103,03

EDITAL Nº 01/2026

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Edificações e Carteira Nacional de Habilitação categoria B e registro no Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT, (conforme art. 14 do Decreto Federal nº 90.922/1985)	40 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 3.103,03

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
501 - ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.848,48
502 - CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro profissional no órgão da classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.848,48
503 - ENGENHEIRO	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Sanitária ou Ambiental e registro no CREA.	40 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 4.848,48

TOTAL DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 09	TOTAL DE VAGAS PcD: 00	TOTAL GERAL DE VAGAS: 09
--	-----------------------------------	-------------------------------------

* PcD = Pessoa com Deficiência

** CR = Cadastro Reserva

ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 - AUXILIAR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ASTE (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho essencialmente operacional, com foco em garantir o recebimento e tratamento adequado dos efluentes para proteger a saúde pública e o meio ambiente.

- ✓ Auxiliar na operação das unidades da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) e Estações Elevatória de Esgoto (EEE), especialmente reator anaeróbio e lagoa facultativa;
- ✓ Realizar inspeções rotineiras nas instalações da ETE e EEE;
- ✓ Verificar o funcionamento dos equipamentos e registrar dados operacionais conforme procedimentos definidos;
- ✓ Apoiar na manutenção preventiva e corretiva de bombas submersíveis e demais equipamentos das elevatórias;
- ✓ Realizar a limpeza periódica de grades, caixas de areia e demais estruturas de retenção de sólidos;
- ✓ Comunicar ocorrências de falhas ou anormalidades aos responsáveis pela operação;
- ✓ Executar serviços de roçado manual e/ou com uso de roçadeiras motorizadas nas áreas da ETE e EEE;
- ✓ Manter a limpeza e organização dos ambientes internos e externos das unidades operacionais;
- ✓ Contribuir para a preservação do meio ambiente, evitando o descarte incorreto de resíduos e produtos químicos;
- ✓ Apoiar ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela Autarquia;
- ✓ Colaborar com a equipe técnica em atividades de coleta de amostras e preparação de relatórios operacionais;
- ✓ Preencher formulários e planilhas com informações de rotina;
- ✓ Participar da escala de sobreaviso e atender às emergências, conforme determinação superior;
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho de escritório que consiste notadamente em executar ou coordenar atividade determinada do SAAE, em todos os passos que a integram. O trabalho se desenvolve com autonomia, sob orientação geral de sua chefia e prescrições legais ou regulamentares específicas e previamente conhecidas.

- ✓ Participar em estudos de cargos e salários, coletando, organizando e tabulando dados e sugestões relevantes, para possibilitar maior clareza no desenvolvimento do projeto.
- ✓ Participar da implantação da legislação da Autarquia, tais como da Estrutura Administrativa, do Regulamento de Cargos e Salários e das diversas normas de serviço.
- ✓ Participar em projetos de organização ou racionalização de serviços, coletando informações necessárias à elaboração de fluxogramas, organogramas e normas administrativas, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços.
- ✓ Informar e dar pareceres em processo.
- ✓ Dar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento de processos de trabalho, orientando e controlando subordinados, para colaborar no processo de desenvolvimento administrativo.
- ✓ Participar das diversas comissões de trabalho instituídas pela Autarquia.
- ✓ Executar ou coordenar atividades junto a todas as Diretorias e Gerências da Autarquia.
- ✓ Coletar, classificar e sintetizar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos, para obter as informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas.
- ✓ Atender os consumidores, prestando informações e encaminhando/solucionando suas reclamações/solicitações.

- ✓ Prestar informações e opinar em processos.
- ✓ Participar de comissões diversas, especiais ou previstas em lei.
- ✓ Operar sistemas de informática em geral.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

CARGO: 302 - ENCANADOR (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho manual, com a natureza de ofício, que consiste em executar serviços de instalação e reparos de redes e tubulações de água e esgotos sanitários, para permitir o abastecimento de água e o escoamento dos esgotos sanitários de maneira correta e eficiente. O trabalho se desenvolve orientado por desenhos ou sob a assistência direta de superior hierárquico. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação, quanto à maneira de realizar o serviço.

- ✓ Construir e reparar redes de água potável e esgoto em áreas do Município.
- ✓ Construir e reparar tubulações do sistema de abastecimento de água e de esgotos sanitários da cidade e povoados do Município.
- ✓ Conduzir veículos e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
- ✓ Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- ✓ Utilizar canos, juntas, uniões, tês joelhos, tampões, e outros materiais necessários ao trabalho, conforme as especificações.
- ✓ Escavação de valas para construção e recuperação de redes e ramais de água e esgoto.
- ✓ Utilizar ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, providenciando a sua guarda após o encerramento do trabalho.
- ✓ Executar o assentamento de tubos e conexões, reparo e execução de ramais domiciliares externos.
- ✓ Recuperação de passeio, vias públicas, compactação de valas e preparação da base para aplicação do pavimento da via.
- ✓ Corrigir vazamentos em redes adutoras e de distribuição de água.
- ✓ Promover a retirada e instalação de hidrômetros.
- ✓ Efetuar testes de vazamento nas instalações internas.
- ✓ Executar a desobstrução de poços de visita, redes e derivações.
- ✓ Efetuar a suspensão e restabelecimento das ligações de água e esgoto.
- ✓ Construção e recuperação de poço de visita e poço luminar.
- ✓ Manutenção e limpeza das Estações de Tratamento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto, Estação Elevatória de Água e Estação Elevatória de Esgoto.
- ✓ Instalar conjuntos motobombas, bem como trocar peças de reposição, tais como gaxetas, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc.
- ✓ Manter e conservar tubulações de adução e distribuição destinadas à condução de água, utilizando chumbações, juntas de expansão, gibault, etc.
- ✓ Instalar e dar manutenção em dosadores de produtos químicos.
- ✓ Dar manutenção no sistema de água e coleta de esgoto sanitário, bem como nas elevatórias da ETA e ETE.
- ✓ Instalar e manter a parte hidráulica dos reservatórios de água potável.
- ✓ Manter em perfeito funcionamento os equipamentos do sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto, tais como bombas, válvulas registros, hidrantes, ventosas, macro medidores, válvulas tipo arriete e de descarga e outros.
- ✓ Cumprir a programação de manutenção preventiva dos equipamentos do sistema de água e esgoto.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 303 - OPERADOR DE ETA (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho que consiste em executar as tarefas de operação e manutenção dos sistemas de captação, recalque, tratamento e distribuição de água potável. Trabalho de grande responsabilidade que se desenvolve com relativa autonomia, sob programação e instruções gerais de superior hierárquico.

- ✓ Operar a Estação de Tratamento de Água;
- ✓ Preparar soluções;
- ✓ Manipular produtos químicos para dosagem do sistema (coagulantes, flúor, alcalinizantes e outros);
- ✓ Realizar limpeza das paredes e calhas do sistema de filtração diariamente;
- ✓ Operar equipamentos de automação;
- ✓ Realizar manutenção de retrolavagem dos filtros;
- ✓ Realizar ensaios de floculação (jar-test),
- ✓ Manter bancadas limpas e organizadas, higiene pessoal e limpeza do ambiente de trabalho;
- ✓ Realizar análises físico-químicas destinadas ao controle do processo;
- ✓ Preencher relatórios diários da ETA;
- ✓ Operar sistema de bombas de captação e distribuição de água;
- ✓ Usar, obrigatoriamente, EPI's e uniforme;
- ✓ Manter dosagem residual de produtos químicos solicitada;
- ✓ Acompanhar os níveis dos reservatórios e do manancial de captação;
- ✓ Observar a pressão dos sistemas de redes de água.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas abrangentes de projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e arquitetônicos, principalmente das estruturas componentes dos sistemas de tratamento e distribuição de água e coleta e tratamento de esgoto.

- ✓ Atuar no planejamento, projeto, execução e na manutenção de obras.
- ✓ Atuar no levantamento de informações cadastrais, técnicas e de custos, que irão subsidiar a elaboração do projeto ou compor o seu estudo de viabilidade.
- ✓ Desenvolver projetos arquitetônicos e de instalações, dando a eles a forma gráfica adequada e detalhando as informações necessárias à execução da obra.
- ✓ Elaborar orçamentos, processos licitatórios e licenciamento de obras.
- ✓ Supervisionar a execução de projetos, coordenando equipes de trabalho.
- ✓ Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção.
- ✓ Controlar a qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas.
- ✓ Executar levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos.
- ✓ Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo.
- ✓ Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos.
- ✓ Aplicar medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas.
- ✓ Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.
- ✓ Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora.
- ✓ Realizar serviços de georreferenciamento e topografia.

- ✓ Posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto nos serviços de saneamento básico.
- ✓ Orientar e controlar a execução técnica dos serviços de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário, realizando testes, comparando resultados, identificando e registrando desvios, preparando o quadro demonstrativo de parâmetros e controle operacional.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 501 - ADVOGADO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Defender e promover os interesses públicos do SAAE/Pirapora-MG, por meio da representação judicial e extrajudicial, em todos os âmbitos federativos.

- ✓ Defender os interesses da Autarquia, cuja alçada lhe seja designada pelo Diretor Jurídico.
- ✓ Pesquisar fontes em leis, doutrinas, jurisprudências, fazendo registro técnico e sempre atualizado daquelas que forem pertinentes aos processos da Autarquia.
- ✓ Produzir estudos e pesquisas jurídicas, adotando medidas adequadas e disseminando informações essenciais às propostas de melhorias internas
- ✓ Propor ações judiciais do interesse da Autarquia, mediante autorização do Diretor-Geral, ou em caso de urgência, ad referendum deste.
- ✓ Efetuar a cobrança da dívida ativa desta Autarquia, pelas vias judiciais e/ou extrajudiciais;
- ✓ Administrar e controlar dados e informações jurídicas, visando produzir ações de desenvolvimento de processos e procedimentos relativos ao seu campo de trabalho.
- ✓ Elaborar pareceres, atos administrativos, minutas de projetos de lei e respectivas exposições de motivos, consoante determinação da Diretoria.
- ✓ Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da Autarquia.
- ✓ Promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico quando necessário para regular tramitação do feito.
- ✓ Emitir pareceres nos processos de licitatórios, em todas as suas fases, inclusive acompanhando as sessões de abertura e julgamento das propostas, quando solicitado, e orientar técnica e juridicamente os membros da comissão de licitação e pregoeiros, sempre que necessário.
- ✓ Quando designado pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor Jurídico, elaborar parecer para das as unidades da Autarquia quanto à aplicação da legislação.
- ✓ Elaborar petições em processos judiciais, inclusive prestando informações em mandados de segurança.
- ✓ Elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa.
- ✓ Elaborar anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e outros instrumentos jurídicos, contendo informações sobre os assuntos pertinentes a sua área de atuação
- ✓ Integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação, de sindicância e processo administrativo disciplinar.
- ✓ Analisar juridicamente os processos e procedimentos de contratação de pessoal e de bens e serviços, entre outros, realizados pela Autarquia.
- ✓ Elaborar respostas e/ou pareceres junto às solicitações e/ou requerimentos administrativos formulados por servidores, clientes e fornecedores internos e externos dentro do seu âmbito de atuação.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação da Diretoria Geral e/ou da Diretoria Jurídica, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 502 - CONTADOR (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. Observar as demandas exigidas pela legislação vigente e em especial, à Lei 101/2000 e demais atos referentes à função de Contador Público.

- ✓ Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade pública;
- ✓ Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e exigências legais;
- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
- ✓ Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- ✓ Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- ✓ Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
- ✓ Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
- ✓ Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;
- ✓ Apoiar o Controle Externo;
- ✓ Assessorar a Administração;
- ✓ Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da Autarquia;
- ✓ Realizar auditorias internas;
- ✓ Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- ✓ Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- ✓ Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- ✓ Avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- ✓ Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- ✓ Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- ✓ Representar ao Tribunal de Contas do Estado sobre irregularidades e ilegalidades;
- ✓ Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 503 - ENGENHEIRO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho profissional de engenharia civil e sanitária que consiste em projetar, especificar, dar execução e fiscalizar obras públicas, por administração direta ou contratada. A classe abrange ainda atividades de assessoramento, planejamento, organização, concessões e autorizações diversas, suprimento e outras, na forma da Lei de Organização Administrativa da SAAE. O trabalho é feito com ampla autonomia técnica, sem prejuízo de supervisão e controle de resultados emanados de superior hierárquico. O engenheiro constitui um dos principais recursos humanos da SAAE, de cujas iniciativas e desempenho depende sobremaneira o êxito da Autarquia na realização de suas funções.

- ✓ Projetar, calcular, orçar, dirigir, fiscalizar ou controlar a construção de redes de água e esgoto, pluviais, edifícios e respectivas obras complementares.

- ✓ Elaborar projetos e orçamentos de obras.
- ✓ Distribuir e orientar trabalhos de levantamentos topográficos.
- ✓ Examinar processos e emitir pareceres técnicos.
- ✓ Coordenar e orientar a fiscalização de obras contratadas, edificações particulares e posturas municipais.
- ✓ Coordenar e orientar serviços de topografia e de desenho.
- ✓ Minutar e rever editais de licitação de obras e serviços de engenharia e de concessão de serviços.
- ✓ Elaborar cronogramas, quadros demonstrativos e levantamentos e mapas estatísticos diversos.
- ✓ Fazer composição de preços e estudo de reajustamento de preços de obras e serviços contratados e dos preços, tarifas e taxas dos serviços públicos.
- ✓ Elaborar sistemas de levantamento de custos/benefícios da Autarquia.
- ✓ Elaborar relatórios e formular recomendações.
- ✓ Participar da elaboração e acompanhamento de normas e instruções de serviços, dos Orçamentos Anual e Plurianual e de outros documentos institucionais da Autarquia.
- ✓ Executar muitas outras tarefas de mesma natureza previstas para a área de engenharia na Lei de Organização Administrativa da SAAE.

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				
	LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
201 - AUXILIAR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ASTE	10	05	05	20	100,0

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
	LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	10	10	40	100,0
302 - ENCANADOR					10		
303 - OPERADOR DE ETA					10		

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
	LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	10	10	05	05	10	40	100,0

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DISCURSIVA (**)
	LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
501 - ADVOGADO	10	10	05	05	10	40	100,0	20,0
502 - CONTADOR					10			
503 - ENGENHEIRO					10			

(*) Aprovação Prova Objetiva: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.

() Aprovação Prova Discursiva (Questões Dissertativas): 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**

PCI Concursos

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

MATEMÁTICA

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Pirapora.

ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; números decimais; valor absoluto; propriedades no conjunto dos números naturais; decomposição de um número natural em fatores primos; múltiplos e divisores; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. **Razões e proporções:** grandezas direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. **Grandezas e medidas:** quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa. Equações do 1º grau, sistemas de equações do 1º grau e função do 1º grau: resolução de problemas. Média

aritmética simples e ponderada. **Noções de lógica matemática:** proposições simples e compostas; conectivos lógicos; tabelas-verdade; negação de proposições; equivalências e implicações lógicas; quantificadores. **Argumentação lógica:** premissas e conclusões; inferências; análise e validade de argumentos. Diagramas lógicos. Linguagem dos conjuntos: notação e representação; elementos e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão e subconjuntos; conjunto unitário, conjunto vazio, conjunto universo e conjunto das partes; conjuntos finitos e infinitos; operações com conjuntos - união, interseção, diferença e complementar. Sequências lógicas com números, letras, palavras e figuras. Problemas de associação lógica e de verdades e mentiras. **Análise combinatória:** princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. **Probabilidade:** conceitos básicos e cálculo de probabilidades em espaços amostrais finitos. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e sequencial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Microsoft Windows (versões 10 e 11): conceitos básicos; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; Explorador de Arquivos; gerenciamento de arquivos e pastas - localização, criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão; área de transferência e compartilhamento de arquivos; configurações essenciais - resolução de tela, cores, fontes e impressoras. **Ambientes Microsoft 365 e Google Workspace:** elaboração, edição e formatação de documentos, planilhas e apresentações; organização de conteúdos; integração entre aplicativos; recursos de colaboração e comunicação em equipe. **Noções de hardware e software:** fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; periféricos e dispositivos de armazenamento. **Noções de redes de computadores:** conceitos de *internet* e *intranet*; tecnologias, protocolos, serviços, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet* e à *intranet*; navegadores; recursos de pesquisa e busca; computação em nuvem e armazenamento de dados na nuvem. **Noções de banco de dados:** conceitos básicos. **Segurança da informação:** procedimentos e boas práticas; proteção de dados pessoais; noções de vírus, *worms*, *malwares* e demais pragas virtuais; golpes digitais e engenharia social; aplicativos de segurança - antivírus, *firewall* e *antispyware*; boas práticas para criação e guarda de senhas e de informações sensíveis; segurança em ambientes de nuvem; ética digital; Certificados Digitais (conhecimentos básicos). **Noções de sistemas de backup:** tipos de *backup*; procedimentos e políticas de *backup* e de recuperação de dados; meios de armazenamento; planos de contingência. **Inteligência artificial:** conceitos básicos; aplicações no ambiente de trabalho; assistentes virtuais e automação de tarefas; ferramentas de IA generativa; recursos inteligentes integrados a *softwares* de produtividade; limitações, uso responsável e boas práticas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Pirapora.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO**301 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Almoxarifado e gestão de estoques. Atendimento ao cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO**302 - ENCANADOR**

Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO**303 - OPERADOR DE ETA**

Remoção de impurezas e contaminantes da água antes de destiná-la ao consumo: procedimentos físicos e químicos aplicados na água para que esta se torne potável. Remoção das impurezas prejudiciais ao homem: resíduos de substâncias presentes no meio ambiente como microrganismos e sais minerais. Processo de tratamento da água, livre de qualquer tipo de contaminação e transmissão de doenças, em todas as suas etapas: captação, oxidação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e correção de pH.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO**401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Sistema de Gestão da Qualidade. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Materiais de Construção – agregados, cimento, alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Acompanhamento de obras – execução. Concreto - Controle tecnológico dos materiais e serviços. Estruturas de Concreto - formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas - tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem - movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos - Execução e controle. Noções de desenho digital (AUTOCAD).

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; números decimais; valor absoluto; propriedades no conjunto dos números naturais; decomposição de um número natural em fatores primos; múltiplos e divisores; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. **Razões e proporções:** grandezas direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. **Grandezas e medidas:** quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa. Equações do 1º grau, sistemas de equações do 1º grau e função do 1º grau: resolução de problemas. Média aritmética simples e ponderada. **Noções de lógica matemática:** proposições simples e compostas; conectivos lógicos; tabelas-verdade; negação de proposições; equivalências e implicações lógicas; quantificadores. **Argumentação lógica:** premissas e conclusões; inferências; análise e validade de argumentos. Diagramas lógicos. Linguagem dos conjuntos: notação e representação; elementos e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão e subconjuntos; conjunto unitário, conjunto vazio, conjunto universo e conjunto das partes; conjuntos finitos e infinitos; operações com conjuntos - união, interseção, diferença e complementar. Sequências lógicas com números, letras, palavras e figuras. Problemas de associação lógica e de verdades e mentiras. **Análise combinatória:** princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. **Probabilidade:** conceitos básicos e cálculo de probabilidades em espaços amostrais finitos. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e sequencial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Microsoft Windows (versões 10 e 11): conceitos básicos; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; Explorador de Arquivos; gerenciamento de arquivos e pastas - localização, criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão; área de transferência e compartilhamento de arquivos; configurações essenciais - resolução de tela, cores, fontes e impressoras. **Ambientes Microsoft 365 e Google Workspace:** elaboração, edição e formatação de documentos, planilhas e apresentações; organização de conteúdos; integração entre aplicativos; recursos de colaboração e comunicação em equipe. **Noções de hardware e software:** fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; periféricos e dispositivos de armazenamento. **Noções de redes de computadores:** conceitos de internet e intranet; tecnologias, protocolos, serviços, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e à intranet; navegadores; recursos de pesquisa e busca; computação em nuvem e armazenamento de dados na nuvem. **Noções de banco de dados:** conceitos básicos. **Segurança da informação:** procedimentos e boas práticas; proteção de dados pessoais; noções de vírus, worms, malwares e demais pragas virtuais; golpes digitais e engenharia social; aplicativos de segurança - antivírus, firewall e antispyware; boas práticas para criação e guarda de senhas e de informações sensíveis; segurança em ambientes de nuvem; ética digital; Certificados Digitais (conhecimentos básicos). **Noções de sistemas de backup:** tipos de backup; procedimentos e políticas de backup e de recuperação de dados; meios de armazenamento; planos de contingência. **Inteligência**

artificial: conceitos básicos; aplicações no ambiente de trabalho; assistentes virtuais e automação de tarefas; ferramentas de IA generativa; recursos inteligentes integrados a *softwares* de produtividade; limitações, uso responsável e boas práticas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Pirapora.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 - ADVOGADO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei Federal nº 1.079/1950 e atualizações. Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações, Lei Federal nº 7.106/1983 e atualizações). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções

gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da Justiça. Imunidade penal do parlamentar. Abuso de autoridade (Lei Federal nº 13.869/2019 e atualizações). Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações). Crimes de Agentes Políticos (Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

502 - CONTADOR

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – Federação 2020. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas

entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. Características da entidade que reporta a informação contábil. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964; de acordo com a NBC TSP 11; de acordo com o MCASP. Tópicos selecionados da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e atualizações). Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme MCASP. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei Federal nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Subsistemas de Informações Contábeis: Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. Exercício financeiro: definição. Regime de caixa e de competência. Controle da execução da receita orçamentária: estágios da receita orçamentária. Classificação da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição. Controle da execução da despesa orçamentária, estágios de realização da despesa orçamentária. Classificação da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, e atualizações). Cobrança judicial da Dívida Ativa (Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Federal Complementar nº 123/2006, e atualizações). Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (Lei Federal Complementar nº 116/2003, e atualizações). Código Tributário Municipal. Código de Posturas do Município. Lei Municipal de Meio Ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

503 - ENGENHEIRO

Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contrapisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações). Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979, e atualizações). **Hidráulica e Saneamento - Abastecimento de água:** Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições. Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem. Aterro sanitário e controlado.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA
TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do **Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE PIRAPORA - Edital nº 01/2026**, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999); **ou**

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ____/____/____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em razão de limitação de ordem financeira, estou impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL Nº 01/2026

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS
COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Eu, _____ (nome completo),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de
_____ do **Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
PIRAPORA - Edital nº 01/2026**, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD)
à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à
PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 9.508/2018, e no e no Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações posteriores, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/_____
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato

PCI Concursos

EDITAL Nº 01/2026

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **deficiência** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

Deficiência Física:

- | | |
|---|--|
| ☐ I - Paraplegia | ☐ VIII – Triplegia |
| ☐ II - Paraparesia | ☐ IX – Triparesia |
| ☐ III - Monoplegia | ☐ X – Hemiplegia |
| ☐ IV - Monoparesia | ☐ XI – Hemiparesia |
| ☐ V - Tetraplegia | ☐ XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| ☐ VI - Tetraparesia | ☐ XIII - Paralisia Cerebral |
| ☐ VII – Ostomia | ☐ XIV – Nanismo |
| ☐ XV - Outros: _____ | |

Deficiência Auditiva:

- ☐ I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;
☐ II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;
☐ III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;
☐ IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.
☐ V - Outros: _____

Deficiência Visual:

- ☐ I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
☐ II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
☐ III – Visão monocular.
☐ IV - Outros: _____

Deficiência Mental:

- ☐ A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

☐ Outros: _____

Deficiência Múltipla:

- ☐ Associação de duas ou mais deficiências.
☐ Informe a deficiência: _____

Código Internacional de Doenças - CID da Patologia: _____

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

Atividade	Data
Publicação do Edital	21/08/2026
Período Solicitação de Isenção	20/10 a 22/10/2026
Período de Inscrições/PcD/Solicitação Cond. Especial/Envio Laudos	20/10 a 18/11/2026
Resultado preliminar da Solicitação de Isenção	29/10/2026
Abertura de recurso contra resultado preliminar da Solicitação de Isenção	30/10 a 04/11/2026
Resultado pós-recurso da Solicitação de Isenção	09/11/2026
2ª via e Pagamento do Boleto	19/11/2026
Resultado preliminar Inscrições/PcD/Solic Condicion Especial	25/11/2026
Abertura de recurso contra resultado preliminar Inscrições/PcD/Solic Condicion Especial	26/11 a 30/11/2026
Resultado pós-recurso Inscrições/PcD/Solic Condicion Especial	03/12/2026
Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	14/12/2026
Prova Objetiva e Prova Discursiva	20/12/2026
Gabarito preliminar	20/12/2026
Abertura de recurso contra Questões Prova Objetiva	21/12 a 23/12/2026
Gabarito pós-recurso	19/01/2027
Abertura de recurso contra Gabarito pós-recurso (se houver alteração/anulação de questões)	20/01 a 22/01/2027
Gabarito pós-recurso - Retificado (se houver alteração/anulação de questões) e resultado preliminar da Totalização da Prova Objetiva - Disponibilização de Espelhos da Folha de Respostas da Prova Objetiva	26/01/2027
Abertura de recurso contra Totalização da Prova Objetiva	27/01 a 29/01/2027
Resultado pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva e resultado preliminar da Prova Discursiva - Disponibilização de Espelhos da Correção da Prova Discursiva	02/02/2027
Abertura de recurso contra o resultado da Prova Discursiva	03/02 a 05/02/2027
Resultado pós-recurso da Prova Discursiva	12/02/2027
Classificação preliminar	12/02/2027
Abertura de recurso contra Classificação preliminar	15/02 a 17/02/2027
Classificação Final	19/02/2027
Homologação	Após 22/02/2027

Datas passíveis de alteração.

Todas as publicações serão disponibilizadas após as 20h.