

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo: Agente Operacional

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Nível fundamental completo; Carteira de habilitação categoria B.

Atribuições:

Descrição sintética: Realizar tarefas de leitura e repasse de hidrômetros, entrega de contas de água e de esgoto, cadastramento e recadastramento de usuários externamente, bem como transporte e distribuição de materiais e documentos diversos; auxiliar na fiscalização de contratos; exercer a fiscalização de contratos; operar poços de captação de água bruta, operar elevatórias de água potável e de esgotamento sanitário; auxiliar na manutenção e operação de novas tecnologia a serem incorporadas pela da Autarquia para melhorar seus sistemas de distribuição de água e esgotamento sanitário; e outras atividades afins.

Descrição analítica: Efetivar a leitura de hidrômetros, registrando o consumo nas planilhas de leitura; analisar planilhas de leitura e verificar as rotas para a realização das leituras; registrar o consumo e emitir contas com equipamentos eletrônicos; realizar o repasse de leituras incorretas ou não efetuadas; entregar aos usuários contas de água e outros documentos de interesse da comunidade, de acordo com cronograma e rotas pré-estabelecidas; realizar tarefas em campo, como cadastramento e recadastramento de usuários, registrando os dados e informações, tipo de abastecimento e necessidades dos usuários; repassar a entrega das contas não realizada; registrar e comunicar qualquer irregularidade nas atividades de leitura, repasse, cadastramento e entrega de contas; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; dar orientações e esclarecimentos aos usuários; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; operar e controlar maquinários e equipamentos, tais como motores, bombas, centrifugas, elevatórias, válvulas, registros, entre outros; realizar tarefas de operação, manutenção, conservação e limpeza nas unidades do Sistema de Abastecimento de Água, Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como Captação e Adução de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Reservatórios, Elevatórias de Água Tratada, Boosters, Rede de Distribuição, entre outros, efetuar leituras digitais e analógicas de grandezas elétricas e hidráulicas, tais como corrente, amperagem, vazão, pressão, nível de reservatório, aferindo, registrando e informando às equipes de manutenção preventiva e corretiva sobre a leitura dos instrumentos de medição e maquinário; efetuar a limpeza das unidades de tratamento de água e esgoto, como floculadores, decantadores, filtros, tanques de armazenamento de produtos químicos, reservatórios, boosters, tanques de aeração, entre outros; auxiliar nas tarefas relacionadas com o controle de qualidade de água tratada e no tratamento de esgoto sanitário; operar novas tecnologias que venham a ser implantadas no sistema de água ou esgoto; zelar pela limpeza, conservação e manutenção de todas as máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas, bem como pelo ambiente local e instalações de trabalho; operar sistemas de comunicação como smartphones, telemetria, telefones e rádio fones; conduzir veículos, conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; exercer a fiscalização de contratos; instalar sistema de tratamento, incluindo manutenção e troca de tubulações de arraste de solução clorada, regulagem e ajuste dosadoras

de solução desinfetante; preparar solução de tratamento nos poços, com orientação do técnico do setor, auxiliar no transporte de bombonas e embalagens de insumos para tratamento até os poços; fazer roteiro de monitoramento da qualidade da água produzida, com orientação do técnico; auxiliar nas coletas internas e terceirizadas de amostras de água para análise; auxiliar na supervisão da equipe terceirizada na limpeza de reservatórios de água potável; operar o CCO (Centro de Controle e Operação), realizar medições de serviços de contratos terceirizados; organizar e distribuir OS para execução; utilizar e operar a plataforma eletrônica disponibilizada pela autarquia para preenchimento de OS; realizar registro fotográfico e de vídeo para preenchimento de OS de execução própria e medições de serviços prestados por terceiros contratados, alimentando o sistema correspondente; realizar soldas em redes de PEAD e consertos em redes de abastecimento de água; realizar e fiscalizar consertos e desobstrução de rede coletoras de esgoto; receber e conferir materiais; realizar vistorias nos equipamentos do sistema de abastecimento de água potável e sistema de esgotamento sanitário, executar outras tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Cargo: Agente Administrativo

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Nível médio completo.

Atribuições:

Descrição sintética: Executar atividades administrativas utilizando sistemas informatizados, contribuindo para a gestão eficiente das áreas de contabilidade, finanças, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, atendimento ao público, almoxarifado, tesouraria e demais setores da Autarquia Água de Ivoti. Exercer a fiscalização de contratos. Prestar atendimento ao público e suporte técnico-operacional, assegurando a conformidade com as normas vigentes e a excelência nos serviços prestados.

Descrição analítica: Gestão Documental e Processos Digitais. Elaborar, revisar e protocolar documentos administrativos por meio de sistemas eletrônicos, assegurando a conformidade com as normas internas e legais. Organizar e manter arquivos digitais e físicos, promovendo a digitalização de documentos e a correta indexação em sistemas de gestão documental. Gerenciar fluxos de processos administrativos utilizando plataformas digitais, garantindo a rastreabilidade e eficiência nos trâmites. Auxiliar na elaboração e controle de orçamentos, empenhos, liquidações e pagamentos, utilizando sistemas integrados de gestão financeira. Realizar conciliações bancárias e acompanhar a execução orçamentária, fornecendo relatórios periódicos para a tomada de decisões. Emitir e conferir notas fiscais eletrônicas, assegurando a correta classificação contábil e fiscal. Atualizar e manter registros funcionais dos servidores, controlando frequência, férias, licenças e demais eventos de pessoal em sistemas específicos. Auxiliar nos processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, conforme diretrizes estabelecidas. Elaborar folhas de pagamento e encargos sociais, garantindo o cumprimento das obrigações legais e prazos estabelecidos. Suprimentos e Almoxarifado. Gerenciar o controle de estoque de materiais e equipamentos, realizando inventários periódicos e solicitando reposições conforme necessidade. Receber, conferir e armazenar materiais, assegurando a integridade e organização do almoxarifado. Elaborar termos de referência e acompanhar processos de compras e licitações, conforme legislação vigente. Atendimento ao Público e Comunicação Prestar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos usuários, fornecendo informações, orientações e solucionando demandas relacionadas aos serviços da Autarquia. Registrar e acompanhar solicitações, reclamações e sugestões dos usuários, promovendo a melhoria contínua dos serviços. Emitir segundas vias de contas, realizar alterações cadastrais e orientar sobre procedimentos administrativos. Operar e

alimentar sistemas informatizados utilizados pela Autarquia, garantindo a atualização e integridade dos dados. Colaborar na implementação e melhoria de sistemas e processos digitais, visando à eficiência operacional. Utilizar ferramentas de comunicação e colaboração digital para otimizar o fluxo de trabalho e a interação entre setores. Realizar atividades externas, como notificações, vistorias e entregas de documentos, utilizando veículos oficiais, desde que devidamente habilitado conforme legislação de trânsito. Exercer a fiscalização de contratos. Representar a Autarquia em reuniões, treinamentos e eventos, quando designado. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade e determinação da chefia imediata, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Cargo: Fiscal de Saneamento

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Ensino Técnico em Controle Ambiental, Química, Saneamento, Biotecnologia, Edificações, Gestão Ambiental, Hidrologia e Meio Ambiente; Registro no respectivo conselho da classe da categoria; Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

Atribuições:

Descrição Sintética: Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico no Município, abrangendo redes, estações, obras, qualidade da água e conformidade com normas ambientais e regulatórias; Realizar inspeções, vistorias e diligências, emitindo relatórios, notificações, autos de infração e propondo medidas corretivas; Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos e projetos vinculados ao saneamento básico; Receber, apurar e responder denúncias e reclamações da população; Executar outras atividades correlatas no âmbito da fiscalização e controle do saneamento básico, Exercer a fiscalização de contratos.

Descrição Analítica: Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico no município, assegurando o cumprimento das normas ambientais e regulatórias, Realizar vistorias e inspeções in loco em redes de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, verificando sua operação e eventuais irregularidades; Acompanhar e fiscalizar obras e intervenções ligadas ao saneamento básico, garantindo sua conformidade com os projetos aprovados; Emitir relatórios técnicos, notificações e autos de infração, quando necessário, com base nas inspeções realizadas; Coletar amostras de água ou esgoto, quando necessário, para posterior análise do profissional responsável; Atender denúncias e reclamações da população relativas aos serviços de saneamento, realizando diligências para apuração dos fatos, Realizar outras atividades correlatas dentro do escopo de fiscalização e controle do saneamento básico. Exercer a fiscalização de contratos.

Cargo: Técnico Contábil

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Ensino médio e curso Técnico em Contabilidade; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

Atribuições:

Descrição Sintética: Atividade de média a alta complexidade, envolvendo atividades atinentes à Contabilidade, Tesouraria, Organização, bem como receber e guardar valores; efetuar pagamentos; verificar haveres e revisar permanentemente ou periodicamente as contas públicas; orientação do cumprimento do PPA, LDO e LOA e, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais da área inclusive a gestão da tesouraria, exercer a fiscalização de contratos,

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, movimentar fundos; conferir livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; executar tarefas afins tais como: escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; assessorar o levantamento de balancetes patrimoniais e financeiros; assessorar a conferência de balancetes; extrair contas de devedores da Autarquia; operar com máquinas de contabilidade em geral, assessorar o exame de empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; assessorar o informe de processos relativos a despesa; assessorar a interpretação da legislação referente à contabilidade pública; assessorar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e operar os sistemas padrões; exercer a fiscalização de contratos.

Cargo: Técnico em Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Ensino médio completo; Técnico em Saneamento, Ambiental, Química ou Tratamento de Água; Registro no respectivo conselho da classe da categoria; Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

Atribuições:

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

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

aquisição de materiais e contratação de serviços; trabalho sujeito ao regime de turnos; exercer a fiscalização de contratos, realizar outras tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo: Advogado

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Nível superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições:

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

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

Cargo: Analista de Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Ensino superior em Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Engenharia Química ou Química; Registro no respectivo conselho da classe da categoria; Carteira de habilitação categoria B.

Atribuições: **Descrição sintética:** planejar, coordenar e supervisionar as análises físico-químicas, microbiológicas e limnológicas de água e efluentes utilizando métodos e equipamentos técnicos-científicos; interpretar resultados, elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos; assumir responsabilidade técnica pela operação de sistemas de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, junto a órgãos de vigilância, fiscalização e regulação, bem como órgãos correlatos. Exercer a fiscalização de contratos.

Descrição analítica: todas as atribuições específicas do cargo de Técnico de

Tratamento e Qualidade de Água e Esgoto, adicionadas às seguintes responsabilidades compatíveis com o nível superior: planejar e coordenar operações relacionadas ao tratamento de água e esgoto, definindo protocolos de dosagem e aplicação de produtos químicos; desenvolver, implementar e validar metodologias de controle de qualidade físico-químico e microbiológico, incluindo cromatografia e espectrometria; coletar amostras em pontos estratégicos dos sistemas de tratamento e distribuição/abastecimento de água potável; coletar amostras em pontos estratégicos dos sistemas de esgotamento sanitário, dando, em ambos os casos, o devido seguimento, elaborando plano de amostragem, definindo frequência e critérios; interpretar dados, avaliando conformidade com parâmetros técnicos estabelecidos em atos normativos e propondo melhorias, quando possível; interditar operações, quando necessário e de forma justificada, procedendo a comunicação imediata ao superior hierárquico ou ao setor competente; preparar soluções, métodos de cultura, ensaios laboratoriais, e supervisionar as boas práticas laboratoriais e esterilização de equipamentos; registrar e controlar amostras, garantindo rastreabilidade e integridade da informação; gerir estoque e acondicionamento de reagentes, produtos químicos e materiais de laboratório e operação; planejar, elaborar termos de referência e fiscalizar contratos e serviços terceirizados relacionados à atividade técnica e aquisição de insumos; operar e supervisionar o uso de registros, bombas, manobras nas estações de tratamento, incluindo monitoramento de níveis de reservatórios e acionamento de recalque; conduzir veículos para coleta de campo, quando habilitado, coordenando logística de amostragem; orientar, treinar e supervisionar equipes auxiliares e operacionais, distribuindo tarefas, acompanhando desempenho e promovendo capacitação técnica; organizar e manter atualizada a documentação técnica institucional, incluindo relatórios, laudos, planilhas de controle e atas de reuniões; apoiar, com embasamento técnico, as áreas administrativas, jurídicas, operacionais e de manutenção; representar o órgão em reuniões, auditorias e inspeções junto a órgãos reguladores; exercer responsabilidade técnica pelos resultados emitidos, respondendo por informações divulgadas nos sistemas oficiais, conforme regulamentos técnicos e legislações; garantir a qualidade metrológica dos equipamentos de análise, com validação de métodos e calibração conforme normas ISO/IEC 17025; promover melhoria contínua nos processos laboratoriais e operacionais, analisando criticamente dados de operação e resultados laboratorial, e propondo soluções técnica-científicas; zelar pela conservação, limpeza e segurança dos laboratórios e das ETA/ETE e demais instalações e bens públicos, com uso de EPI, e cumprir regime de trabalho em turnos; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo. Exercer a fiscalização de contratos.

Cargo: Contador

Requisitos: Idade mínima: 18 anos; Nível Superior completo em Ciências Contábeis; Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

Atribuições:

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

Descrição Analítica: Planejar, orientar e executar os registros e operações contábeis e orçamentárias em atendimento às necessidades administrativas e às exigências legais; supervisionar os trabalhos de contabilização e processamento da documentação, conforme o

plano de contas; analisar, elaborar, conferir e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas dentro das normas contábeis e controlar o balanço de resultados e patrimonial; realizar verificações periódicas na escrituração contábil, comparando os registros efetuados com a correspondente documentação; orientar e proceder à classificação e avaliação de despesas; analisar e controlar o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos de caixa e contas bancárias; verificar os aspectos contábeis e orçamentários de execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações; programar e realizar exames periciais e auditorias, elaborar relatórios de análise contábil, econômica e financeira; elaborar fluxo de receitas e despesas; controlar e participar de trabalhos de conciliação de contas; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar parecer referente a projetos, materiais e equipamentos, participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação, responsabilizar-se por equipes necessárias à execução de atividades próprias do cargo, responsabilizar-se e executar outras atividades que estejam ligadas a escrituração contábil, folha de pagamento, áreas fiscal, tributária, patrimônio, arrecadação e afins, fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; conduzir veículos, desde que habilitado na forma das leis de trânsito vigentes; executar outras tarefas correlatas, responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão, exercer a fiscalização de contratos.

Cargo: Engenheiro Civil

Requisitos: Idade mínima: 18 anos Instrução: Nível Superior completo em Engenharia Civil; Carteira Nacional de Habilitação categoria B; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Atribuições:

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

Descrição Analítica: Planejar, projetar, orientar e coordenar a operação e a manutenção dos sistemas de produção, bombeamento, reserva e distribuição de água e de coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; elaborar, analisar fiscalizar e coordenar os sistemas de abastecimento de água, esgoto e obras de engenharia; elaborar, implementar e coordenar planos e programas de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos mecânicos e eletromecânicos que integram os sistemas de água e de esgoto; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de engenharia referentes aos sistemas de água e esgoto; estudar e propor a padronização das especificações técnicas e inspeções de materiais e equipamentos; projetar e elaborar orçamentos de obras e serviços, assim como de equipamentos eletromecânicos; elaborar pareceres e laudos técnicos sobre propostas de licitações de projetos, obras e serviços, projetar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras de abastecimento de água e de esgoto; coordenar a realização de serviços de conservação de ramais, manobras de redes, de controle dos níveis de reservatório, macro medidores, pressão de água e vazamentos; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar pareceres referentes aos projetos de engenharia, materiais e equipamentos; participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; responsabilizar-se pela orientação e

coordenação de equipes, nas ações necessárias à execução de atividades próprias do cargo; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; executar outras tarefas correlatas; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão, conduzir veículos, na forma das leis de trânsito vigentes, exercer a fiscalização de contratos.

Cargo: Engenheiro Sanitarista

Requisitos: Idade mínima: 18 anos Instrução: Nível Superior completo em Engenharia Sanitária ou Engenharia Civil com especialização em Engenharia Sanitária; Carteira Nacional de Habilitação categoria B; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Atribuições:

Descrição Sintética: Planejar, executar, coordenar, supervisionar trabalhos técnicos e burocráticos no campo da Engenharia de Saneamento, dimensionar, projetar e fiscalizar execução sistemas em todos os eixos do saneamento ambiental, visando manter qualidade e a eficiência nos serviços de saneamento. Supervisionar trabalhos técnicos na área da engenharia de saneamento, em suas várias habilitações, exercer a fiscalização de contratos.

Descrição Analítica: Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos dos Planos Municipais de Saneamento, realizar planejamentos e projetos referentes ao controle sanitário do ambiente, à captação e distribuição de água, ao tratamento de água, coleta e transporte em esgoto e resíduos, ao controle de poluição, à drenagem, à higiene e ao conforto de ambiente, bem como seus serviços afins e correlatos; Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Executar funções burocráticas em relação à projetos, licenças e certidões necessárias. Acompanhar a execução de projetos do sistema de abastecimento; Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços de saneamento ambiental; Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do serviço de saneamento ambiental e acompanhar a execução das obras do serviço de saneamento emitindo pareceres técnicos quando necessário; Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais; realizar vistorias, perícias, avaliações, perícias, avaliações, arbitramentos, laudo e pareceres técnicos nas áreas antes especificados. Exercer a fiscalização de contratos. Demais atividades e afins. conduzir veículos, na forma das leis de trânsito vigentes.

Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Escritas

A solicitação de condições especiais para as Provas Escritas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

1. Necessidades físicas:

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala Individual (exclusivamente para doenças contagiosas, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Sala reservada (outras necessidades, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade, com limitação de até 04 candidatos);
- 1.4 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.5 Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);
- 1.6 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação da prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.7 Sala próxima a banheiro: será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença;
- 1.8 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.9 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova.
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;

- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- 2.4 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.5 Uso de reglete ou lupa manual: ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato.

3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;
- 3.2 Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;
- 3.3 Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

4. Necessidades complementares:

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas escritas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;
- 4.4 Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;

4.5 Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas escritas poderá solicitar um suporte adequado.

Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas e Discursivas

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Análise global do texto. Gêneros textuais. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significado de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Lógica simples com conectivos. Sequências recursivas e não recursivas. Problemas de contagem e associação de elementos (pessoas, lugares, objetos). Princípios básicos de contagem. Cálculo de probabilidade como a razão entre o número de resultados favoráveis e o total de resultados possíveis em um espaço amostral equiprovável.

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Problemas envolvendo diferentes significados da adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do primeiro grau. Média, Moda e Mediana. Análise, interpretação e construção de gráficos e tabelas. Cálculo e conversão de medidas de tempo, temperatura, comprimento, massa e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Média, Moda e Mediana. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispymware, malware.

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Média, Moda e Mediana. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).

Resolução de problemas de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispymware, malware.

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO TODOS OS CARGOS PÚBLICOS

Conteúdos Programáticos:

Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2.372/2008 - Regime Jurídico do Município de Ivoti.

Lei Municipal 3.750/2025 - Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Autarquia Água de Ivoti e Institui respectivo quadro de cargos.

Lei Municipal nº 2.374/2008 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti. Lei Orgânica Municipal.

Lei Municipal nº 3.409/2021 - Institui o plano municipal de saneamento básico do município de Ivoti.

Lei Municipal nº 2.748/2013 - Cria a autarquia de abastecimento de água e esgotamento sanitário - Água de Ivoti - como entidade autárquica de direito público da administração indireta e dá outras providências.

Decreto Municipal nº 40/2021 - Aprova o regulamento da prestação dos serviços de água e esgoto.

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE OPERACIONAL

Conteúdos Programáticos:

Conhecimento do nome e uso correto de ferramentas para a realização de serviços usuais de limpeza e desobstrução de canalizações, tubos, valas, comportas e vertedouros. Uso correto de equipamentos para a realização de medições de grandezas elétricas (como voltagem, amperagem, potência), bem como de equipamentos de medição de grandezas hidráulicas (como vazão, fluidez, pressão, altura manométrica). Principais tipos de registros para a manobra (abertura fechamento e variação de fluxo) de água, esgoto e outros fluidos. Noções básicas de equipamentos dosadores e

sua operação segura. Conhecimento básico dos elementos que compõem os sistemas de coleta, tratamento, distribuição e manobra de água e esgoto. Tipos de condutores, bombas, registros, desviadores e outras peças que habitualmente compõem redes de água e esgoto. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimento do sistema internacional de medidas. Regras para arredondamento de medidas. Noções do uso de planilhas eletrônicas e produtores de texto. Uso de equipamentos eletrônicos como smartphones, rádios comunicadores, máquinas fotográficas e distanciômetros. Código Brasileiro de Trânsito Brasileiro. Noções de uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, tipos, funções e utilização correta. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Cuidados na utilização, manuseio e descarte de produtos e rejeitos relacionados aos procedimentos de tratamento de água e esgoto. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Atendimento ao Público e Ética no Serviço Público: princípios e técnicas de atendimento ao público. Postura e comportamento profissional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Ética, responsabilidade e comprometimento do servidor público. Responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público.

Comunicação e Redação Oficial: linguagem administrativa e princípios da comunicação oficial. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Elaboração e padronização de documentos oficiais: atos administrativos, portarias, decretos, leis, ofícios, atas, relatórios, pareceres, editais e termos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivamento de documentos. Gestão documental, classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Fundamentos de arquivologia e tabelas de temporalidade documental. Administração de Materiais, Patrimônio e Logística: princípios e objetivos da administração de materiais. Tipos, classificação, inventário e controle de estoques. Processos de aquisição e suprimento: requisição, cotação e compras públicas. Fundamentos de logística, armazenagem, recebimento, conferência, conservação e distribuição de materiais. Coleta de preços, julgamento e registro de compras.

Fundamentos de Administração Financeira e Orçamentária: finanças públicas, planejamento e instrumentos de gestão governamental. Classificação da receita e da despesa pública. Estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Execução orçamentária e financeira, balancetes, demonstrativos e prestação de contas.

Direito Administrativo: princípios que regem a Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Poderes e deveres da Administração Pública. Organização da Administração Pública direta e indireta. Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações.

Noções de Gestão de Pessoas e Rotinas de Pessoal: Conceitos básicos de administração de recursos humanos. Registros funcionais, controle de frequência, jornada de trabalho, férias e licenças. Noções de elaboração de folha de pagamento e encargos sociais.

Licitações e Contratos na Administração Pública: Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; Princípios básicos e correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; Procedimento licitatório; Anulação, revogação e recursos administrativos; Sanções e procedimento sancionatório; Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL DE SANEAMENTO

Conteúdos Programáticos:

Conjunto da Legislação Municipal, Estadual e Federal que trata dos temas relacionados aos procedimentos de fiscalização, incluindo: identificação, aprovação, notificação, embargo, monitoramento e acompanhamento de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de recursos naturais, em especial no que se refere aos serviços de saneamento básico, como obras e intervenções ligadas ao saneamento básico (tratamento e distribuição de água e esgoto sanitário doméstico e industrial).

Qualidade da água PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, atualizada pela Portaria GM/MS nº 888/2021.

Noções de desenho técnico e leitura de projetos de Engenharia (escalas, plantas baixas, cortes, tipos de informações gráficas e topográficas) Conceitos de saneamento básico e ambiental. Preservação e conservação ambiental. Serviços de saneamento e proteção ambiental.

Fatores da poluição ambiental e formas de controle e monitoramento. Gestão sanitária municipal. Crimes e infrações contra o meio ambiente. LEI Nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977 que configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências, LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

Nomenclatura de elementos que compõem a comunicação, lavratura de autos de infração e sua compreensão. Atendimento ao público. Conhecimento de procedimentos relativos ao ato de fiscalização e auxiliares na emissão de documentos oficiais. Sistemas de registro e informação de prontuários, assim como aspectos legais dos mesmos. Redação Oficial. Práticas administrativas. Liberação para exercício de atividades potencialmente poluidoras, agressivas ao meio ambiente e consumidoras/utilizadoras de bens naturais. Educação ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias dos impactos ambientais/sanitários. Plano Básico Ambiental – PBA. Análise ambiental de sistemas de tratamento de resíduos e efluentes. Avaliação de esgotos sanitários. Caracterização dos esgotos. Importância do tratamento de esgotos. Fundamentos do metabolismo bacteriano. Níveis de tratamento de esgotos. Processos de tratamento de esgotos. Gestão de resíduos sólidos urbanos. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho relacionadas aos serviços de fiscalização sanitária e serviços de implantação, operação de sistemas de condução, tratamento e distribuição de água e esgoto.

Resíduos sólidos, resíduos perigosos NBR 10004 Resíduos sólidos – classificação. Descarte correto de resíduos sólidos e efluentes.

Conjunto de Normas ABNT relacionadas aos serviços de edificações, tratamento de água e efluentes.

Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO CONTÁBIL

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral. Fundamentos e Estrutura: Conceito, objeto, campo de aplicação e Estrutura Conceitual (CPC 00). Elementos Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido (conceitos e mensuração). Dinâmica Contábil: Contas (natureza devedora e credora), Teoria das Contas e Plano de Contas. Escrituração: Método das Partidas Dobradas, lançamentos de rotina e fórmulas de lançamento. Atos e Fatos Contábeis: Diferenciação e registros de fatos permutativos, modificativos e mistos. Ajustes de Encerramento: Receitas e despesas antecipadas, apropriação de regimes e

retificação de erros. Manual de Contabilidade Societária (USP 2022): Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público): Estrutura das 8 classes, natureza da informação (Orçamentária, Patrimonial e de Controle). Regimes Contábeis: Diferença entre o Regime Orçamentário e o Regime Patrimonial (Competência). Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas (VPA e VPP), independentes e resultantes da execução orçamentária. Lançamentos Típicos: Registros de provisões, apropriação de folha de pagamento e depreciação de equipamentos. Sistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial e de Compensação. Planejamento: PPA, LDO e LOA (conceitos e ciclo orçamentário). Receita Pública: Classificações, estágios (planejamento, arrecadação e recolhimento) e fontes. Despesa Pública: Classificações, estágios (empenho, liquidação e pagamento) e categorias econômicas. Restos a Pagar (Processados e Não Processados). Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Suprimento de Fundos (Adiantamentos). Dívida Ativa e Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000): Transparência, limites de despesa e relatórios de gestão. Demonstrações Contábeis e Relatórios: Balanço Orçamentário: Confronto entre previsão e execução (receitas e despesas). Balanço Financeiro: Ingressos e dispêndios extraorçamentários e saldos de caixa. Balanço Patrimonial: Ativos e passivos financeiros e permanentes, e o saldo patrimonial. DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais): Apuração do resultado patrimonial do exercício. DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa): Métodos direto e indireto. Notas Explicativas e Consolidação: Elaboração e análise de dados consolidados. Análise, Controle e Legislação Complementar: Análise de Demonstrações: Indicadores de liquidez, endividamento, rentabilidade e estrutura de capitais. Conciliação e Conferência: Procedimentos de conciliação bancária, conferência de saldos e retificação de lançamentos. Auditoria e Fiscalização: Controle interno, prestação de contas e suporte a auditorias externas. Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Noções sobre Direito Administrativo. Lei federal 14.133/2021: Princípios das licitações públicas. Modalidades e tipos de licitação. Agentes públicos envolvidos no processo licitatório. Etapas do processo licitatório: planejamento, edital, julgamento, adjudicação e homologação. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos administrativos: conceito, cláusulas obrigatórias, execução e fiscalização. Manual de Contabilidade Societária da USP, 4ª edição de 2022. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11 edição. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34. Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO

Conteúdos Programáticos: Saneamento e Meio ambiente: Energia e Matéria nos ecossistemas, Ciclos biogeoquímicos, Poluição, Biodiversidade. Características das águas e indicadores de poluição (parâmetros físicos, químicos e biológicos); Água e doenças; Impactos sobre a qualidade das águas em áreas urbanas; Amostragem: Técnicas de coleta de amostras; Principais análises de amostras ambientais e monitoramento de recursos hídricos; Noções de avaliação de aspectos e impactos ambientais; Índice de Qualidade das Águas (IQA); Gerenciamento de resíduos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; Planos de Gerenciamento de Resíduos; Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos; Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA, Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta (TAC); Noções de Gestão de Recursos Hídricos: Sistema e política de recursos hídricos, Instrumentos de gestão em recursos hídricos. Legislação aplicável a Recursos hídricos, Saneamento, Resíduos, Licenciamento Ambiental, Tratamento de águas e esgotos: LEI Nº 6.938/81 e alterações - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e de outras providências; LEI Nº 9.433/97 e alterações - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos; LEI Nº 9.605/98 e alterações - Dispõe

sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; LEI Nº 11.445/07 e alterações - Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; DECRETO Nº 7.217/10 - Regulamenta a Lei nº 11.445/07; LEI Nº 12305/10 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605/98 e dá outras providências; Decreto nº 10936/2022 que regulamenta a lei 12.305/2010. RESOLUÇÃO CONAMA nº 357/05 e alterações - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências; RESOLUÇÃO CONAMA nº 377/06 - Dispõe sobre licenciamento ambiental simplificado de Sistemas de Esgotamento Sanitário; RESOLUÇÃO CONAMA nº 430/11 - Complementa e altera a Resolução nº 357/2005. Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA; LEI ESTADUAL Nº 10.350/94 e alterações- Institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul; Resolução CONSEMA 355/2017, Dispõe sobre os critérios e padrões de emissão de efluentes líquidos para as fontes geradoras que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução CONSEMA 372/2018, Dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Rio Grande do Sul, destacando os de impacto de âmbito local para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental. NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI. NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR-15 - Atividades e Operações Insalubres. NR-16 - Atividades e Operações perigosas. NR-17 - Ergonomia. NR-26 - Sinalização de Segurança. NBR 17076:2024 Projeto de sistema de tratamento de esgoto de menor porte. Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADVOGADO

Conteúdos Programáticos:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Regime jurídico das autarquias municipais; personalidade jurídica de direito público; autonomia administrativa, econômica e financeira; tutela administrativa; controle finalístico; descentralização administrativa e desconcentração. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Regulação de serviços públicos e atuação de agências reguladoras intermunicipais de saneamento. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Princípios da consensualidade, planejamento, transparência, segregação de funções, governança pública, controle de riscos e juridicidade administrativa. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Processo administrativo municipal; sindicância; devido processo legal administrativo; contraditório; ampla defesa; impedimento e suspeição; motivação; nulidades; recursos administrativos; processo administrativo sancionador. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Regime jurídico dos servidores públicos municipais; provimento, posse, exercício, estabilidade, vacância, responsabilidades, penalidades e acumulação de cargos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei de

Improbidade Administrativa com as alterações posteriores, especialmente dolo, tipicidade, sanções, prescrição e acordo de não persecução cível. **Licitações e contratos administrativos:** Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei nº 14.133/2021: fase preparatória; planejamento das contratações; estudo técnico preliminar; termo de referência; projeto básico; matriz de riscos; pesquisa de preços; agente de contratação; comissão de contratação; equipe de apoio; assessoria jurídica; controle interno; modalidades; critérios de julgamento; contratação direta; dispensa; inexigibilidade; credenciamento; registro de preços; alienação de bens; Portal Nacional de Contratações Públicas; regime sancionatório; processo administrativo de responsabilização; crimes em licitações e contratos administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Gestão e fiscalização de contratos administrativos; atuação do fiscal de contrato; recebimento provisório e definitivo; reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; alterações contratuais; apostilamento; nulidades; responsabilidade de contratados e agentes públicos; terceirização na Administração Pública; normas internas da Autarquia Água de Ivoti sobre contratações públicas, gestão e fiscalização contratual. **Serviços públicos, bens públicos e intervenção estatal:** Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Lei nº 13.460/2017; direitos básicos dos usuários de serviços públicos; adequada prestação do serviço; ouvidoria; manifestações dos usuários; carta de serviços; continuidade, modicidade tarifária e eficiência. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Lei nº 13.655/2018. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Bens afetados à prestação de serviços públicos de saneamento; servidões e faixas de passagem; uso de áreas públicas e privadas para redes, adutoras, elevatórias e demais estruturas de saneamento. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Responsabilidade civil na prestação de serviços públicos essenciais; danos decorrentes de falha, interrupção, cobrança, manutenção, obras, vazamentos, redes de água e esgoto e omissões administrativas. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Controle interno, controle externo pelos Tribunais de Contas, controle social, transparência, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na Administração Pública e responsabilização de agentes públicos. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. **DIREITO DO SANEAMENTO BÁSICO E REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO:** Diretrizes nacionais para o saneamento básico; abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; drenagem e manejo de águas pluviais urbanas; titularidade, planejamento, regulação, fiscalização e prestação dos serviços públicos de saneamento básico. Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010 e Lei nº 14.026/2020. Universalização, integralidade, segurança, regularidade, continuidade, eficiência, sustentabilidade econômico-financeira, controle social, prestação regionalizada, metas de atendimento, contratos, convênios e instrumentos de delegação. Competências da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA para edição de normas de referência (Lei nº 9.984/2000). Tarifa Social de Água e Esgoto (Lei nº 14.898/2024). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997);

outorga de uso de recursos hídricos; enquadramento de corpos d'água; cobrança pelo uso de recursos hídricos; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Regulação e fiscalização dos serviços de água e esgoto no âmbito da AGESAN-RS. Regulamento dos Serviços de Água e Esgoto do Município de Ivoti/RS. Sistema tarifário, preços públicos, multas, disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário, ligação, suspensão, religação, hidrômetro, medição, vazamento, cobrança, revisão de consumo, direitos e deveres dos usuários e do prestador. Legislação institucional da Autarquia Água de Ivoti, especialmente Lei Municipal nº 2.748/2013, Lei Municipal nº 3.750/2025, Regimento Interno, resoluções internas e demais normas municipais aplicáveis à Autarquia.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade de leis municipais; reserva de iniciativa; competência legislativa municipal; controle judicial de políticas públicas e serviços públicos essenciais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Direito fundamental à saúde, ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, ao acesso à água, à proteção de dados, à informação e à boa administração pública. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Autonomia municipal; interesse local; competência comum e concorrente em matéria ambiental, saúde, saneamento básico e recursos hídricos. Poder Legislativo municipal; Câmara Municipal; processo legislativo municipal; leis, decretos, resoluções, iniciativa, sanção, veto, promulgação, publicação e controle de legalidade. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Controle externo com auxílio dos Tribunais de Contas e controle interno da Administração direta e indireta. Poder Executivo municipal, competências do Prefeito e direção superior da Administração. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ordem social: meio ambiente, saúde pública e saneamento básico; princípios constitucionais da atividade econômica e dos serviços públicos; regime constitucional das finanças públicas, orçamento, precatórios e responsabilidade fiscal.

DIREITO FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO E CONTROLE: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receita pública e despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida pública. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Transparência fiscal. Prestação de contas. Controle interno e externo. Responsabilidade dos ordenadores de despesa. Regras orçamentárias e financeiras aplicáveis às autarquias municipais.

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito de se desligar.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Noções de Direito do Trabalho aplicadas à Administração Pública: terceirização, responsabilidade subsidiária da Administração, fiscalização do cumprimento

de obrigações trabalhistas em contratos administrativos, saúde e segurança do trabalho, normas regulamentadoras, acidentes do trabalho e reflexos jurídicos na gestão contratual.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Contratos civis de interesse da Administração; responsabilidade contratual e extracontratual; prescrição e decadência; nulidade e anulabilidade; enriquecimento sem causa; posse, propriedade, vizinhança e servidões; obrigações relacionadas à execução de obras, reparos, redes, ligações e infraestrutura. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Serviços públicos essenciais e relação de consumo; responsabilidade do fornecedor; cobrança, repetição de indébito, interrupção de serviço, dano moral e material, informação adequada e proteção do usuário. Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas Processuais Civis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Fazenda Pública em juízo; prazos, intimação, prerrogativas processuais, tutela provisória contra o Poder Público, cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública, requisição de pequeno valor, precatórios, honorários advocatícios e remessa necessária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Tutela coletiva de serviços públicos essenciais, saneamento, meio ambiente, consumidor e improbidade. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Execução fiscal, cobrança judicial e extrajudicial de créditos da Autarquia, inscrição em dívida ativa, CDA, prescrição intercorrente, garantias, embargos à execução fiscal e exceção de pré-executividade. Precedentes obrigatórios, repercussão geral, recursos repetitivos, incidente de resolução de demandas repetitivas e reclamação. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. Crimes contra a Administração Pública; crimes contra a fé pública; crimes em licitações e contratos administrativos; abuso de autoridade; responsabilidade penal de agentes públicos e particulares em relações com a Administração.

DIREITO TRIBUTÁRIO, RECEITAS PÚBLICAS E COBRANÇA: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito

Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Taxas, tarifas e preços públicos; distinções jurídicas; contribuição de melhoria; receitas originárias e derivadas; cobrança de créditos de autarquias; inscrição em dívida ativa; certidão de dívida ativa; protesto; execução fiscal; prescrição e decadência. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Recursos hídricos, corpos d'água, proteção de mananciais, outorga, lançamento de efluentes, licenciamento de obras e atividades de saneamento, responsabilidade por danos ambientais decorrentes de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Lei da Política Nacional sobre Mudanças do Clima – PNMC (Lei nº 12.187/2009). Diretrizes para elaboração de planos de adaptação à mudança do clima – Lei nº 14.904/2024. Política Gaúcha sobre Mudanças Climáticas – Lei Estadual nº 13.594/2010. Mudança do clima, adaptação, mitigação, gestão de riscos ambientais e sua relação com saneamento básico, recursos hídricos, serviços públicos essenciais e atuação administrativa municipal. Sistema Brasileiro de Comércio de Emissões – SBCE, da Lei nº 15.042/2024. Lei nº 14.898/2024.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL APLICÁVEL: Lei Orgânica do Município de Ivoti. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ivoti. Plano de Carreira dos Servidores do Município de Ivoti, quando aplicável. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti. Lei Municipal nº 2.748/2013, que cria a Autarquia de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário – Água de Ivoti, e alterações. Lei Municipal nº 3.750/2025, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Autarquia Água de Ivoti e institui o respectivo Quadro de Cargos. Regimento Interno da Autarquia Água de Ivoti. Regulamento dos Serviços de Água e Esgoto do Município de Ivoti/RS e normas da AGESAN-RS aplicáveis à Autarquia. Normas internas da Autarquia Água de Ivoti sobre licitações, contratos, gestão e fiscalização contratual, processo administrativo sancionador, proteção de dados e segurança da informação. Lei nº 12.527/2011. Lei nº 13.709/2018. Legislação, súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores consideradas até a data de publicação do edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANALISTA DE TRATAMENTO E QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO

Conteúdos Programáticos:

Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas. Saneamento e Meio ambiente: Energia e Matéria nos ecossistemas, Ciclos biogeoquímicos, Poluição, Biodiversidade. Características das águas e indicadores de poluição (parâmetros físicos, químicos e biológicos); Água e doenças; Impactos sobre a qualidade das águas em áreas urbanas; Amostragem: Técnicas de coleta de amostras; Principais análises de amostras ambientais e monitoramento de recursos hídricos; Noções de avaliação de aspectos e impactos ambientais; Índice de Qualidade das Águas

(IQA); Gerenciamento de resíduos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; Planos de Gerenciamento de Resíduos; Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos; Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA, Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta (TAC); Noções de Gestão de Recursos Hídricos: Sistema e política de recursos hídricos, Instrumentos de gestão em recursos hídricos. Legislação aplicável a Recursos hídricos, Saneamento, Resíduos, Licenciamento Ambiental, Tratamento de águas e esgotos: LEI Nº 6.938/81 e alterações - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e de outras providências; LEI Nº 9.433/97 e alterações - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos; LEI Nº 9.605/98 e alterações - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; LEI Nº 11.445/07 e alterações - Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; DECRETO Nº 7.217/10 - Regulamenta a Lei nº 11.445/07; LEI Nº 12305/10 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605/98 e dá outras providências; Decreto nº 10936/2022 que regulamento a lei 12.305/2010. RESOLUÇÃO CONAMA nº 357/05 e alterações - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências; RESOLUÇÃO CONAMA nº 377/06 - Dispõe sobre licenciamento ambiental simplificado de Sistemas de Esgotamento Sanitário; RESOLUÇÃO CONAMA nº 430/11 - Complementa e altera a Resolução nº 357/2005. Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA; LEI ESTADUAL Nº 10.350/94 e alterações- Institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul; Resolução CONSEMA 355/2017, Dispõe sobre os critérios e padrões de emissão de efluentes líquidos para as fontes geradoras que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução CONSEMA 372/2018, Dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Rio Grande do Sul, destacando os de impacto de âmbito local para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental. NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI. NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR-15 - Atividades e Operações Insalubres. NR-16 - Atividades e Operações perigosas. NR-17 - Ergonomia. NR-26 - Sinalização de Segurança.. NBR 17076:2024 Projeto de sistema de tratamento de esgoto de menor porte. Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade, Estrutura Conceitual da Contabilidade, Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Erros de escrituração e suas retificações Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública. Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e

Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida Ativa. Dívida Pública e Endividamento. Transparência. Controle e Fiscalização. Composição do Patrimônio Público. Gestão Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Variações Patrimoniais. Contabilização das transações no setor público. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais ativas e passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores. Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Direito Administrativo. Manual de contabilidade societária da USP, 4ª edição de 2022. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdos Programáticos:

Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos globais e unitários, levantamento de quantitativos, planejamento, e controle físico-financeiro e cronograma de desembolso. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Estudos de viabilidade, ante projetos, Projeto básico, projeto executivo, projetos complementares. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Atendimento ao público. Conhecimento de procedimentos relativos ao ato de fiscalização e auxiliares na emissão de documentos oficiais. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 – Partes 1, 2, 3 e 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Instalações de lógica, telefonia, alarme e sonorização. Prevenção de incêndios. Sistemas de combate a incêndio. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Uso de Desenho assistido por computador AutoCad. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing,

modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações.

Topografia. Locação de Obras. Arruamento. Eixo de rua. Loteamento.

Conjunto de Normas Brasileiras – ABNT, em especial aquelas relacionadas aos elementos construtivos, estruturais e de edificações utilitárias de sistemas de tratamento, operação, manutenção, produção, bombeamento, reserva e distribuição de água e de coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário. Hidráulica e saneamento. Partes componentes - unidades do Sistema de Abastecimento de Água, Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como Captação e Adução de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Reservatórios, Elevatórias de Água Tratada, Boosters, Rede de Distribuição, etc.

Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc). Segurança no Trabalho: Conjunto das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial aquelas relacionadas aos trabalhos da construção civil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO SANITARISTA

Conteúdos Programáticos:

Química orgânica e inorgânica, análise química da água, colóides e coagulação, matéria orgânica, bactérias, fungos e algas. Mecânica dos Fluidos, Hidráulica e hidrologia, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Pressão hidrostática, fluxo em tubos sob pressão. Sistemas de distribuição. Tratamento da água. Qualidade da água. Legislação que trata de potabilidade de água para consumo humano.

Atendimento ao público. Conhecimento de procedimentos relativos ao ato de fiscalização e auxiliares na emissão de documentos oficiais.

Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de água e Esgoto Acondicionamento/reserva, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

Topografia. Locação de Obras. Arruamento. Estruturas de contenção. Uso de Desenho assistido por computador AutoCad.

Métodos de tratamento da água, etapas e características: mistura, floculação, decantação, filtração, dosadores, abrandamento, turbidez, etc. Características dos esgotos: vazões, esgoto doméstico e industrial, sistemas coletores, tratamento de esgotos, lagoas de estabilização, digestão (aeróbica, anaeróbica), reuso de águas e disposição no solo, etc.

Conjunto de Normas Brasileiras – ABNT, em especial aquelas relacionadas às atividades de planejamento e projetos referentes ao controle sanitário do ambiente, à captação e distribuição de água, ao tratamento de água, à coleta e transporte de esgoto e resíduos, ao controle de poluição, à drenagem. Normas ABNT e demais regulamentação referente à concepção, execução, operação, manutenção e controle das operações de elementos construtivos, equipamentos, redes de coleta e distribuição de sistemas de tratamento, operação, manutenção, produção, bombeamento, reserva e distribuição de água bruta para tratamento, e distribuição de água para consumo humano, bem como de sistemas de coleta condução, tratamento e disposição final do esgoto sanitário. Hidráulica e

saneamento. Partes componentes - unidades do Sistema de Abastecimento de Água, Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como Captação e Adução de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Reservatórios, Elevatórias de Água Tratada, Boosters, Rede de Distribuição, etc.

Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc).
Segurança no Trabalho: Conjunto das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial aquelas relacionadas aos trabalhos de construção civil, operação e manutenção de sistemas hidrossanitários. Conjunto da Legislação Municipal de Ivoti (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, etc).