Regulamento do Concurso Externo Nº 1/2023
Recrutamento de 5 Colaboradores para AEM, s.a.

Os processos de recrutamento de pessoal têm início numa necessidade interna expressa pela empresa, no que se refere à contratação de novos profissionais. Constituem no caso os motivos associados á aposentação e saída de colaboradores existentes na empresa, exigindo a respetiva substituição, o aumento da atividade ou atribuições de uma unidade organizacional já existente, o que implica o aumento do número de colaboradores necessários. Segue as normas pré-determinadas pela organização que se explicitam nos pontos seguintes:

I. Estabelecer diretrizes que viabilizem os processos de recrutamento e seleção de pessoal, sintonizados com as estratégias e os objetivos da empresa, garantindo assim a atratividade e a permanência dos bons colaboradores no quadro de pessoal da empresa;

II. Criar um padrão claro e transparente para os métodos e procedimento de recrutamento e seleção dos seus intervenientes e os respetivos papéis;

III. Reforçar a equidade e credibilidade do processo de recrutamento e seleção garantindo o rigor e qualidade;

IV. Contratar candidatos adequados para as funções aprovadas, empregando processos de recrutamento e seleção que estejam de acordo com a legislação e normas em vigor;

V. Melhorar o planeamento dos Recursos Humanos e estimular a motivação através do recrutamento interno ou adequando o perfil do pessoal às necessidades de desenvolvimento

O concurso Externo para a admissão de 5 (cinco)) trabalhadores de Apoios Operacionais, de acordo com os principio e procedimentos aplicáveis aos concursos na administração publica, estabelecidos nos termos do disposto na alínea b) do nº 3 do artigo 8º do Decreto Lei nº 38/2015 de 29 de junho, conjugados com o nº 1 do artigo 49 da Lei 42/VII/2009 de 27 de julho, do nº 1 do artigo 20º e o nº 3 do artigo 63º do Decreto Lei nº 9 /2013 de 26 de fevereiro e do nº 1 do artigo nº 110 da Lei nº 134/IV/95 de 3 de julho, Decreto-Legislativo nº 05/2007, 16 de outubro de 2007 que aprova o Código Laboral Cabo Verdiano, Decreto-Legislativo nº 01/2016, 30 de fevereiro de 2016 que altera o Código Laboral Cabo Verdiano, do Manual de Contratação Pública, do Guia de Recrutamento e Seleção e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigentes na AEM, s.a.

I - Identificação da Entidade promotora

Entidade promotora do concurso: Águas e Energias do Maio, AEM, s.a.

Direção de Serviço/Departamento: Direção de Administração, Finanças e Comercio/Departamento de Recursos Humanos.

II - Identificação do procedimento Concursal

1. **Procedimento Concursal Nº** 01/AEM, s.a./2023
2. **Tipo de Concurso**: Comum
3. **Modalidade quanto à origem dos candidatos:** Externo
4. **Modalidade quanto à natureza das vagas:** Ingressos

III - Função/ Nível/ Número de vagas / Quota para deficiente /Regime/ Natureza do vínculo/ Remuneração

1. **Função:** Operadores Qualificados e Técnicos
2. **Níveis:** I e II
3. **Número de vagas:** 5
4. **Quota para pessoas com deficiências:** Nenhumas
5. **Regime:** Empregos
6. **Natureza do vínculo:** Contratos de Trabalho por tempo determinado
7. **Remuneração ilíquida:** de acordo com o fixado no PCCS em vigor na AEM, s.a.

IV - Habilitações literárias de Base/Área de Formação/

1. Habilitações literárias de base:

a) **Operador Qualificado de Redes de Águas**-7° ano escolaridade

b)**Técnico de Controlo das Operações**- 12° ano de escolçaridade

c) **Auxiliar de Canalização** - 6° ano de escolaridade

d) **Responsavel de Manutenção Electromecânica** - 12° ano de escolaridade

e) **Técnica Administrativa e de Recursos Humanos** – 12° ano de escolaridade

2. Área(s) de formação:

a) **Operador Qualificado de Redes de Águas** - curso profissional de nível 1 em Canalização ou equivalente

b) **Técnico de Controlo das Operações** - Curso Técnico Profissional Nível 5 nas áreas de Gestão , Mecânica, Sanitária, do Ambiente, ou áreas afins.

c) **Auxiliar de Canalização** - 6° ano de escolaridade

d) **Responsavel de Manutenção Electromecânica** - Curso profissional de Nível 4 ou 5 em Eletromecânica ou áreas afins

e) **Técnica Administrativa e de Recursos Humanos** - Curso Profissional de nível 3 em Administração, Gestão ou Contabilidade

V - Requisitos/perfil/disponibilidade/atribuições

1. ***São requisitos obrigatórios para ingressos:***

   a) Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

   b) Ter idade não inferior a 18 anos;

   c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;

   d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

   e) Habilitação literária que confere a qualificação Profissional mínima exigida.

   f) Residir preferencialmente na ilha do Maio

   g) Estar a prestar serviço nas Operadoras de água e saneamento (carater eliminatório)

2. ***Os candidatos devem ter os seguintes perfis:***

   a) Possuírem qualificações profissionais mínimas exigidas para o cargo

   b) Terem experiências profissionais nas operações das infraestruturas de água e saneamento

   c) Terem conhecimentos técnicos adequados ás áreas de contratações;

   d) Costumam prestar serviços nas Operadoras de Água e Saneamento

   e) Terem capacidades efetivas de comunicações escritas e orais;

   f) Terem elevados sentidos de responsabilidades, rigores e capacidades analíticas;

   g) Terem capacidades para trabalharem em equipas de operações das infraestruturas de água e saneamento;

   h) Terem formações complementares nas áreas de recrutamentos:

   i) Terem conhecimentos de informática na ótica de utilizador;

   j) Terem conhecimentos sobre o funcionamento dos serviços, preferencialmente nas áreas de recrutamentos.

3. ***Os candidatos devem estar disponíveis a:***

   a. Ocuparem imediatamente os cargos;

   b. Residirem na ilha do Maio

   c. Exercerem funções em quaisquer partes da ilha do Maio.

4. ***Atribuições dos Serviços onde os funcionários serão afetados (ver formulários de requisições em anexos)***

   a) Operador Qualificado de Redes de Águas

   b) Técnico de Controlo das Operações dos Sistemas Hidraulicos

   c) Auxiliar de Canalização

d) Responsavel de Manutenção Electromecânica

e) Técnica Administrativa e de Recursos Humanos

VI - Apresentação de candidaturas

1. **Forma e lugar de Acesso aos Documentos de Concurso e de apresentação de candidaturas**

a) Os documentos de instrução de candidatura ao concurso podem ser encontrados no site *www.municipiodomaio.cv, na* página eletrónica da AEM, s.a., Rádio Nacional de Cabo Verde.

b) As candidaturas podem ser apresentadas em formato papel ou **preferencialmente em suporte eletrónico**.

c) A **apresentação** da candidatura em **suporte papel** é efetuada no Gabinete de Atendimento da Empresa Pública Águas e Energias do Maio, AEM s.a. **(Srª Ilidia Veiga)**, sendo que, no ato de receção da candidatura efetuada presencialmente, é obrigatória a emissão de recibo, que deve ser guardado.

d) A **apresentação** da candidatura em **suporte eletrónico** deve ser enviada por correio eletrónico para recrutamento@aem.cv.

e) Na **apresentação** da candidatura ou de documentos **através de correio registado** com aviso de receção atende-se à **data do respetivo registo** para efeitos de contagem de prazo.

2. Prazo para apresentação de candidaturas:

O **prazo** de submissão de candidatura é de, **10 (dez) dias corridos**, a **contar do 5º dia** ao da publicação do presente regulamento de concurso no site *www.municipiodomaio.cv*, RTC e um dos jornais de praça.

3. Documentos a apresentar:

1. No ato de apresentação da candidatura os interessados devem **apresentar obrigatoriamente** os seguintes **documentos** e informações comprovativos de titularidade dos requisitos legalmente exigidos para o provimento da vaga a preencher:

a) Requerimento de candidatura conforme modelo constante do **anexo I** ao presente regulamento;

b) Fotocópia do documento de identificação;

c) Fotocópia do Atestado de registo criminal válido, para a prova da habilidade para o exercício de funções públicas;

d) Fotocópia do Certificado de conclusão de curso ou formação realizado em Cabo Verde, ou Certificado de equivalência, em caso de curso ou formação realizada fora de Cabo Verde, para prova de habilitações literárias exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar;

e) Curriculum Vitae;

f) Comprovativo de experiência profissional requerida no perfil.

2. O candidato pode ainda apresentar:

a) Documento comprovativo de formação complementar na área exigida no perfil;

b) Documento comprovativo de formação complementar não requerida relevantes para a função a desempenhar;

3. A falta de documentos **obrigatórios** exigidos no regulamento de concurso, no dossier de candidatura, implica a **exclusão do candidato** na Verificação Documental.

4. A AEM, s.a. não se responsabiliza pelas candidaturas que deixem de ser concretizadas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da sua responsabilidade.

VII - Verificação Documental

1. Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, proceder-se-á a verificação documental.

2. **A verificação documental** consiste na atividade de verificação, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso.

3. Na verificação documental, **são excluídos os candidatos** que:

a) Não procederam a entrega de pelo menos 1(um) dos documentos obrigatórios exigidos no concurso;

b) Procedam à entrega dos documentos obrigatórios exigidos, **fora do prazo** estabelecido no regulamento do concurso;

c) Procedam à entrega de documentos obrigatórios exigidos **fora dos respetivos prazos de validade;**

4. Nesta fase, o Júri de concurso verifica ainda, a capacidade de o candidato com deficiência exercer a função, mediante a análise do documento médico oficial que comprove a deficiência.

5. Finda a verificação documental, é elaborada a **lista final de candidaturas admitidas e não admitidas,** que deve conter de forma sucinta, as razões de exclusão dos candidatos e a indicação expressa do prazo para reclamação.

VIII - Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção dos candidatos no presente concurso, são aplicados **obrigatoriamente** os seguintes métodos de seleção:

a) Triagem curricular;

b) Provas de conhecimentos;

c) Entrevista de seleção.

2. Os métodos referidos no número anterior são aplicados **de forma faseada,** por ordem de precedência com que são enunciados no número anterior e **têm caráter eliminatório.**

3. **Triagem Curricular** - visa avaliar os requisitos, as qualificações e a experiência profissional do candidato na área relevante para o cargo ou a função a desempenhar com base na análise do respetivo currículo profissional.

3.1. Na triagem curricular, de acordo com as exigências da função em que se inserem as vagas a preencher, são obrigatoriamente considerados:

a) **Habilitação Literária de Base (HLB)** - (habilitação académica de base ou níveis de qualificação profissional de base) concluídas, reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes, na(s) área(s) solicitada(s), à data do término das candidaturas;

b) **Formação complementar (FC),** em que se consideram as ações de formação e aperfeiçoamento profissional e que traduzem competências relevantes para a função;

c) **Experiência Profissional na Área de Recrutamento (EPAR),** em que se considera o desempenho efetivo de funções na área relevante ou na função para a qual o concurso é aberto por um determinado período de tempo.

3.2. O resultado da triagem curricular é expresso da seguinte forma:

a) **Aceite,** quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.

b) **Não aceite**, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.

3.3. No método de triagem curricular, ***os candidatos são excluídos*** *pelos seguintes* ***motivos:***

a) Não cumprimento dos requisitos definidos no perfil da função;

b) Desadequação do perfil, da habilitação literária de base, da experiência profissional, da formação complementar ou de outros requisitos, face ao perfil da função.

4. Na Triagem curricular apenas são considerados os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

5. **Entrevista (E)** - visa avaliar e comparar, numa relação interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.

5.1. A aplicação da entrevista de seleção baseia-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

5.2. O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de **0 a 20 valores**, com a valoração até às décimas, considerando-se **positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.**

5.3. O resultado da entrevista de seleção é, expresso da seguinte forma:

a) **Muito favorável**, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a **15** valores;

b) **Favorável**, correspondendo-lhe a pontuação de **10 a 14** valores;

c) **Não favorável,** correspondendo-lhe a pontuação inferior a **10** valores.

5.4. A entrevista é aplicada por **tranches de 05 candidatos**, caso possível, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades;

5.5. Na entrevista, **são excluídos** os candidatos que revelem uma menor adequação ao perfil, quando comparados com outros candidatos e que tenham obtido a **classificação inferior a 10 valores,** ou seja, **não favorável.**

IX - Critérios de classificação preferencial

1. No presente concurso externo, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:

a) Candidatos que costumam prestar serviços afins nas Operadoras de água e saneamento;

b) Os candidatos portadores de deficiência, desde que não impeditivos para o exercício da função, com preferência para os desempregados;

c) Os candidatos que tenham frequentado o estágio profissional na AEM, s.a..

d) Os candidatos que tenham preferencialmente uma das formações complementares requerida no perfil;

e) Os candidatos que se encontrem a prestar serviços afins, preferencialmente na AEM, s.a.;

f) O candidato que desempenhe funções ou resida no município em que se situa a entidade promotora do concurso.

g) Subsistindo o empate, nas situações acima previstas, o júri deve ordenar os candidatos preferencialmente em função da maior classificação obtida nos métodos de seleção pela ordem em que foram aplicados, quando outra forma de desempate não tenha sido publicitada no regulamento do procedimento Concursal.

X - Classificação e ordenação final dos candidatos após aplicação de cada método de seleção

1. Após a aplicação de cada um dos métodos de seleção, é **elaborada a lista** de classificação final **provisória** dos candidatos **excluídos** do concurso e **admitidos** à fase seguinte;

2. Findo os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos o júri elabora as **seguintes listas** de classificação **final definitivas**:

a. lista de classificação final dos candidatos admitidos à etapa de aplicação do método seguinte;

b. lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.

3. Nos métodos de seleção em que **o resultado não é valorado** as listas de classificação final dos candidatos, são **ordenadas por ordem alfabética.**

4. Nos métodos de seleção em que o **resultado é valorado na escala de 0 a 20** valores, as listas são **ordenadas por ordem decrescente.**

5. Na elaboração das listas da classificação final dos candidatos o resultado dos métodos deve ser expresso de seguinte forma:

a) **Aceite** e **não aceite** após a triagem curricular;

b) **Aprovados e não aprovados** após as provas de conhecimento;

c) **Muito favorável, favorável e não favorável** após aplicação das provas de avaliação de competências;

d) **Muito favorável, favorável e não favorável** após aplicação da entrevista de seleção;

6. As listas de classificação final provisória, devem indicar os prazos e a entidade junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

XI - Classificação e ordenação final dos candidatos no concurso

1. Após a aplicação de todos os métodos de seleção é elaborada a lista de classificação e ordenação final provisória dos **candidatos selecionados e não selecionados no concurso**.

2. A lista de classificação e ordenação **final provisória é unitária**, e indica:

a) A classificação final de cada candidato, ordenada por ordem decrescente;

b) A indicação dos prazos e da entidade junto da qual o candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

3. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as **seguintes listas finais** definitivas:

a) Lista final definitiva de todos os candidatos **admitidos no último método** de seleção aplicado no procedimento Concursal;

b) Lista final definitiva dos candidatos **excluídos** do concurso;

c) Lista final definitiva dos candidatos **selecionados** para o provimento das vagas abertas ao concurso.

d) Lista final dos candidatos que integram a **reserva de recrutamento** caso houver.

4. Os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

XII - Publicação dos resultados

1. As listas resultantes da verificação documental, da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e classificação final são publicadas na página de Facebook e no quadro de anúncios e publicações da AEM, s.a.

2. A **notificação dos candidatos** é efetuada com a publicação da lista final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte do procedimento Concursal.

3. São ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local e orientações para o programa das provas de conhecimentos, provas de avaliação de competências, a agenda de entrevista de seleção caso couber e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento.

4. **A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.**

XIII - Acesso à informação

1. Para os **esclarecimentos** relativos à **publicação do regulamento, submissão das candidaturas e publicação das listas e recurso**, o candidato deve contatar a AEM, s.a., através dos números de telefone: 3336631/2551213/ ou ainda através do endereço de correio eletrónico: **recrutamento@aem.cv.**

2. Para **as demais informações relacionadas ao concurso** o candidato deve contatar o presidente da comissão de gestão do processo de recrutamento da entidade promotora ou elemento da comissão designado como ponto focal para o procedimento concursal, através dos números de telefone: 3336631/2551213/ ou ainda através do endereço de correio eletrónico: **recrutamento@aem.cv.**

3. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção na sede de AEM, s.a. – Cidade do Porto Inglês, entidade promotora do concurso ou através de **recrutamento@aem.cv**.

XIV - Reclamações

1. As **listas finais provisórias** dos candidatos excluídos do concurso, e admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção previstos no presente regulamento, **são passíveis de reclamação pelos candidatos.**

2. Apenas é aceite **uma reclamação** de exclusão de candidatos, desde que **se fundamente** na **existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares** aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. As reclamações dos candidatos **são apresentadas, nos seguintes prazos:**

a) **Três dias úteis**, após a publicação das listas de classificação final provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados;

b) **Cinco dias úteis**, após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso.

As reclamações dos candidatos são **dirigidas ao Presidente do júri de concurso** e quando apresentadas em suporte papel entregue no Gabinete de Atendimento da AEM, s.a., sito em **Porto Inglês**, ou quando apresentadas por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico: **recrutamento@aem.cv.**

4. A **decisão sobre a reclamação** deve ser proferida e comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação **sob pena de indeferimento tácito**.

XV - Recursos

1. As **decisões sobre as reclamações dos candidatos e as listas de classificação final definitiva** após a homologação do relatório de concurso **são passíveis de recurso pelos candidatos.**

2. Apenas é **aceite recurso de exclusão** de candidatos e de homologação da lista final definitiva dos candidatos, desde que **se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares** aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. **O recurso** dos candidatos é interposto no **prazo de cinco dias úteis**, a contar da notificação **da decisão proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação ou da publicação da lista final definitiva.**

4. Os recursos dos candidatos em concursos abertos, **são dirigidos ao Diretor dos Serviços Administrativos, Financeiros e Comerciais da AEM, s.a.**, quando apresentados em suporte papel no Gabinete de Atendimento da AEM, s.a. ou quando apresentados por via eletrónica através do seguinte endereço: **recrutamento@aem.cv.**

5. Em qualquer dos casos, os candidatos devem imprimir e **guardar o recibo comprovativo** da apresentação do recurso.

6. A **decisão** sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação, **sob pena de indeferimento tácito.**

XVI - Cessação dos procedimentos concursais

1. Os procedimentos **concursais comuns** cessam com o preenchimento das vagas constantes dos correspondentes anúncios de abertura ou quando as mesmas não possam ser totalmente preenchidas por inexistência ou insuficiência de candidatos.

2. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas pela entidade promotora do concurso pode, ainda, o concurso cessar por decisão do dirigente máximo, desde que não se tenha procedido à notificação da lista de classificação final dos candidatos.

XVII - Prazo de validade do Concurso

O presente concurso é válido pelo prazo de dois anos após a data da publicação da lista de classificação final definitiva.

XVIII - Integração dos candidatos na Reserva de recrutamento

Os candidatos selecionados no concurso, que não foram providos nas vagas abertas devido à limitação do número de vagas colocadas a concurso ou algum imprevisto, integram a Reserva de recrutamento, por um período de dois anos a partir da data da publicação da lista de classificação final do concurso.

XIX – Data de Publicação do Regulamento

O presente regulamento foi publicado no dia **____/____/ de 2023**

XX – Júri de Concurso

O júri do concurso é compostos por:

a) Edson Martins - **Presidente;**
b) Helida Kaline Tavares – **Secretária;**
c) Alfredo Agues – **Vogal**

Suplentes:

1° Suzy Fernandes Cardoso

2° Alexandrino Correia

Anexo I - Modelo de Requerimento de Candidatura

Ao,

Diretor Administrativo Financeiro e Comercial da AEM, s.a.

Assunto: Apresentação de Candidatura ao Concurso Externo para Recrutamento de _____

Entidade Promotora do Concurso (a): Águas e Energias do Maio, s.a.

Procedimento Concursal N.º __01__/_07__/_2023.

(Nome):_____, nascido (a) em ____/____/____, telefone(s) n.º(s) _____, residente em _____, endereço(s) de correio eletrónico _____, apresenta a sua candidatura segundo o anunciado no procedimento Concursal supra referenciado, nomeadamente ao cargo de _____, no compromisso de entregar no prazo estipulado os documentos exigidos no anúncio e no regulamento do concurso.

Por esta via declaro que, caso não seja selecionado no concurso, a entidade promotora deve proceder à destruição dos documentos constantes da minha candidatura, se, no prazo máximo de noventa dias, após a publicação do resultado final do concurso não proceder ao seu levantamento.

O (A) candidato (a)

_____

Anexo II – Matérias a Avaliar nas Provas de Conhecimentos e Competências

a) **Transversal a todos**

1. Constituição da República de Cabo verde;
2. Instrução de Gestão dos Recursos Humanos da AEM, s.a
3. Código Laboral cabo-verdiano
4. Regime jurídico de férias, faltas e licenças dos funcionários da Administração Pública - Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de março.
5. Código de Ética e Conduta dos Funcionários Públicos, aprovado pela resolução nº 6/2015 de 11 de fevereiro.

b) **Técnico de Controlo das Operações dos Sistemas Hidraulicos, Responsavel de Manutenção Electromecânica e Operador Qualificado de Redes de Águas.**

1. Manuais de Operações das Infraestruturas Hidráulicas
2. Instrumentos de gestão de água e saneamento
3. Manuais de Manutenção dos equipamentos eletromecânicos com valência hidráulica
4. Manuais de Operações e Manutenção das infraestruturas e equipamentos de água e saneamento.
5. Manuais de Operações e Manutenção das infraestruturas e equipamentos de produção de energias limpas.

c) **Auxiliar de Canalização**

1. Manuais de Operações e Manutenção das infraestruturas e equipamentos de água e saneamento.
2. Instrumentos de gestão de água e saneamento
3. Manuais de Operações das Infraestruturas Hidráulicas

d) **Técnica Administrativa e de Recursos Humanos**

1. Atendimento e comunicação;
2. Instrumentos de gestão previsional;
3. Instrumentos de prestação de contas;
4. Princípios e regras orçamentais;
5. Classificação das receitas e despesas;
6. Princípios de arrecadação da receita;
7. Princípios da realização da despesa.
8. Código de Ética e Conduta dos Funcionários Públicos, aprovado pela resolução nº 6/2015 de 11 de fevereiro.

ANEXO II - Matérias para a prova de conhecimentos

Matérias específicas

1. Legislação:
2. Conhecimentos teóricos

Cidade de Porto Inglês, Junho de 2023

Vital Fernandes Tavares, PhD

Presidente do Conselho de Administração