



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.**  
**EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2019.**

**LUIZ CARLOS DA COSTA**, Gestor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga, Estado de São Paulo, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, a abertura de inscrições para o Concurso Público nº 01/2019, para provimento de cargos efetivos de: **ADVOGADO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ESCRITURÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE, SERVENTE DE OBRAS, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TESOUREIRO**, todos com regime jurídico pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (**RGPS**).

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, cuja definição das regras são as seguintes:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS:**

<b>Cargos</b>	<b>Jornada de trabalho semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Salário R\$</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Pré-requisitos</b>
Advogado	20hs.	CR*	1.682,49	75,00	Ensino Superior com formação em Direito e Registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).
Contador	20hs.	01	2.234,28	75,00	Bacharelado em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
Engenheiro Civil	30hs.	01	1.682,49	75,00	Ensino superior completo em



					Engenharia Civil e Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
Escriturário	40hs.	01	1.278,36	50,00	Ensino médio Completo
Operador de Máquinas	40hs.	02	1.207,09	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D, ou superior.
Pedreiro	40hs.	01	1.278,36	30,00	Ensino Fundamental Completo.
Servente	40hs.	CR*	989,89	30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Servente de Obras.	40hs.	01	1.023,54	30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Técnico de Segurança do Trabalho	20hs.	CR*	1.465,01	50,00	Nível Médio Completo e Curso técnico de segurança no trabalho.
Tesoureiro	40hs.	CR*	1.604,80	50,00	Ensino médio Completo.

### (\*) CADASTRO DE RESERVA.

Observação I – Além da remuneração fixada em lei, os aprovados farão jus ao Vale Alimentação no valor de R\$ 350,00, reajustado anualmente.

#### 1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - Período: 12 de março de 2019 a 26 de março de 2019.

1.2 - Horário: 24h00min.

1.3 - As inscrições estarão abertas do dia 12 de março de 2019 a 26 de março de 2019, exclusivamente pela Internet no site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) com a efetivação após pagamento do respectivo boleto, que deverá ocorrer até o dia 27 de março de 2019.

1.4 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do cargo público pretendido. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

1.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) durante o período de inscrição.
- localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;



- d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e) transmitir os dados da ficha de inscrição;
- f) os valores das inscrições para os cargos serão:
- I- R\$ 30,00 (Trinta Reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.
- II- R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) para os cargos de Nível de Ensino Médio Completo.
- III – R\$ 75,00 (Setenta e Cinco Reais) para os cargos de Nível de Ensino Superior Completo.
- 1.6 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.
- 1.8 - Não serão aceitas inscrições por procuração.
- 1.9 - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.
- 1.10 - Acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.
- 1.11 - Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 1.12 - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 05 (cinco) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;
- 1.13 - Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicado no site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br) e no site da empresa [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br).
- 1.15 - O candidato que efetuou o pagamento e verificou não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**), solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **29/03/2019**, através do e-mail: [primeconcursospublicos@gmail.com](mailto:primeconcursospublicos@gmail.com).

## 2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da lei.
- 2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.



2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 – Preencher devidamente a ficha de inscrição, indicando a função em que se pleiteia a vaga (somente uma);

2.5 - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;

2.6 - Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.8 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade, uma foto 3X4, declaração de não ocupar Função pública, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes civis e criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.9 - Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

2.10 - Acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

### **3 – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA – PPD:**

3.1 - Ao candidato PPD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.1.1 - Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, será reservado candidato PPD o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.1.2 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.



3.1.3 - Consideram-se candidatos PPD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.1.4. - Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as Leis especificadas no item 3.1.1. e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga.

3.1.4.1.- O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa o Emprego Pública para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª e 20ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

3.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PPD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.3 - Os candidatos PPD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.5 - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PPD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o na Sede do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP, no setor de Recursos Humanos.

3.7 - O candidato PPD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 - Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, para apurar se incapacitante para o exercício do Emprego.



3.8.1 - Será eliminado da lista de PPD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo exame médico oficial citado no item anterior, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.9 - Após o ingresso, o candidato PPD não poderá pleitear a concessão de readaptação da função e/ou aposentadoria por invalidez.

#### **4 – DAS PROVAS E PRÍNCÍPIOS:**

4.1 - O Concurso Público será realizado em uma única fase: – Fase 01 - **Prova Objetiva – Classificatória, Eliminatória e Prova de Títulos**, para os cargos de Advogado, Contador, Engenheiro Civil e **Prova Objetiva – Classificatória, Eliminatória** para os cargos Escriturário, Pedreiro, Servente, Servente de Obras, Técnico de Segurança do Trabalho, Tesoureiro.

4.2- Fase 01 - **Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória** e Fase 02 – **Prova Prática – Classificatória e Eliminatória**, para o cargo de Operador de Máquinas.

4.3 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

4.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

4.5 - As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.6 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

4.7 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “MP3” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

4.8 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão do Concurso Público.



4.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o cartão de respostas (Gabarito).

4.10. O caderno de questões será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

## 5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS:

5.1 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

MATEMÁTICA	20 QUESTÕES
PORTUGUÊS	20 QUESTÕES

5.2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO COMPLETO :

MATEMÁTICA	15 QUESTÕES
PORTUGUÊS	15 QUESTÕES
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	10 QUESTÕES

5.3 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR COMPLETO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 QUESTÕES
PORTUGUÊS	20 QUESTÕES

5.4 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

## 6 – DAS NORMAS:

6.1 - DIA - HORÁRIO - LOCAL – A prova objetiva será no dia 26 de maio de 2019, em local e horário a ser definido posteriormente.

6.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora PRIME CONCURSOS PÚBLICOS (TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME) e o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP, poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e também [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br).



6.3 - Serão disponibilizados no site da empresa organizadora [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.4 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões, que ocorrerá às 09h00min. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br), bem como manter atualizado seu endereço.

6.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da organizadora [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br), no dia 01 de junho de 2019, após as 18h00min e publicado no Semanário Estância de Ibitinga.

6.9 – A classificação geral sairá no dia 22 de junho de 2019, através do site da organizadora [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP [www.saaeibitinga.sp.gov.br](http://www.saaeibitinga.sp.gov.br) bem como no saguão do SAAE e publicação no Semanário Estância de Ibitinga.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

7.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.



b. Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

7.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos.

## **8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA:**

8.1 - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

## **9 – DO RESULTADO FINAL:**

9.1 – Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## **10. DAS MATÉRIAS:**

10.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:**

**LINGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**LINGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação



(confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**INFORMÁTICA:** Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hiperímídia.

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**LINGUA PORTUGUESA: FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica.

**ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas.

**ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos.

**MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição –

**CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS:** Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo - Adverbio – Preposição –

Conjunção - Interjeição. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período -

Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” –

Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. **ESTILÍSTICA:**

Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.



---

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ADVOGADO:**

**1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. 1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. 1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. 1.5. Separação de poderes, delegação. 1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições. 1.7. Processo legislativo. 1.8. Poder Executivo: composição e atribuições. 1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições. 1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. 1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. 1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. 1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. 1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. 1.16. Princípios constitucionais do orçamento. 1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira. 1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. 1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93. Do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislações do SUS ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)). 1.20. Advocacia pública. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. 2.2. Administração pública: conceito,



estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. 2.4. Poderes administrativos. 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. 2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. 2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. 2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. 2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002. 2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. 2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. 2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. 2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. 2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade. 2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. 2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. 2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal nº 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. 2.18.



Tombamento. 2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. 2.20. Terceirização do serviço público. 2.21. Lei Orgânica do Município de Herculândia (site [www.herculandia.sp.gov.br](http://www.herculandia.sp.gov.br)). **3. DIREITO TRIBUTÁRIO:** 3.1. Definição e conteúdo do direito tributário. 3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. 3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.5. Interpretação e integração da legislação tributária. 3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. 3.7. Imunidades e isenções tributárias. Anistia. 3.8. Competência tributária. Para fiscalidade. Exercício de competência tributária. 3.9. O fato gerador da obrigação tributária. 3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. 3.11. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. 3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. 3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. 3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. 3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. 3.19. Tributos municipais. **4. DIREITO FINANCEIRO:** 4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 4.2. Contabilidade Pública; Lei n.º 4.320/64. 4.3. Plano Plurianual. 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 4.5. Lei



Orçamentária Anual. 4.6. Precatórios. **5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 5.1. Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil. 5.2. Jurisdição. 5.3. Competência. 5.4. Ação. Condições da ação. 5.5. Processo. Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais. 5.6. Atos processuais. 5.7. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo. 5.8. Tutela de urgência: procedimento da tutela antecipada e da tutela cautelar. 5.9. Procedimento comum. Procedimentos Especiais. 5.10. Das provas. 5.11. Sentença e coisa julgada. 5.12. Dos recursos. 5.13. Processo de execução. 5.14. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. 5.15. Da suspensão e da extinção do processo de execução. 5.16. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. **6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL:** 6.1. Pessoas Naturais. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Ausência. 6.2. Pessoas Jurídicas. Associações. Fundações. 6.3. Domicílio. 6.4. Bens. Bens considerados em si mesmos. Bens reciprocamente considerados. Bens Públicos. 6.5. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico. 6.6. Atos Jurídicos Lícitos. 6.7. Atos Ilícitos. 6.8. Prescrição e Decadência. 6.9. Meios de Prova. 6.10. Obrigações: Conceito, Classificação, Modalidades. Transmissão das Obrigações. Adimplemento e extinção das Obrigações. Inadimplemento das Obrigações. 6.11. Contratos em geral. Várias espécies de Contrato. 6.12. Atos Unilaterais. 6.13. Títulos de Crédito. 6.14. Responsabilidade Civil. Obrigação de Indenizar. Da Indenização. 6.15. Preferências e Privilégios Creditórios. 6.16. Direito de Empresa. O Empresário. A Sociedade. O Estabelecimento. Direito das Coisas. Posse. Direitos Reais. Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese. 6.18. Direito de Família. Direito Pessoal. Direito Patrimonial. União Estável. 6.19. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Inventário e Partilha. 6.20. Registros Públicos. Lei nº 8.935 de 1994. **7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:** 7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 7.2. Proteção ao patrimônio público e



social. Políticas públicas. 7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. 7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. 7. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal. 7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 6. Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e suas alterações. 7. Procon - Lei Estadual nº 9.192, de 23 de Novembro de 1995, 8. Decreto Estadual nº 41.170, de 23 de setembro de 1996. 7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. 7.10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 7.11. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. 7.12. A tutela dos interesses meta individuais pelo Município. Legitimação e interesse.

**8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** 8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de



empregadores. 8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. 8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. 8.5. Repouso. Férias. 8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. 8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. 8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. 8.10. Terceirização no serviço público. 8.11. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. **9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** 9.1. Crime e imputabilidade penal. 9.2. Aplicação da Lei Penal. 9.3. Inquérito policial. 9.4. Ação penal. 9.5. Efeitos da condenação. 9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 9.7. Crimes contra as finanças públicas. 9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.

### **CONTADOR:**

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública. - Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. - Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. - Organização da Administração Pública. - Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida Pública: Dívida flutuante e Fundada. - Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. - Das Demonstrações das Variações Patrimoniais. - Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e Estratégico. -Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes. -Orçamentária (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento-Tradicional, Orçamento-Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. -Proposta Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário. - Capítulo das Receitas: Classificação econômica -receita orçamentária e extra- orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. -Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais.



Lançamentos Contábeis. -Capítulo das Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas. -Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento. -Resultado Econômico. -Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal. -Do Cumprimento de Metas Governamentais. - Da Geração e execução da despesa pública, possibilidade e limites. -Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. -Da Transparência da Gestão Pública. - Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios, - Das Modalidades Limites e Dispensa Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. - Contabilidade Geral, O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações. -Contas (conceito, tipo e plano de contas). -Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. -Livros obrigatórios e facultativos. - Registros contábeis. - Método das Partidas Dobradas. -Regime de Competência e Regime de Caixa. - Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. -Ativos e passivos circulantes e não circulantes. -O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. -Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações). Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

CÁLCULO - Funções, Limites, Teoremas, Comportamento Geométrico e Continuidade de Funções, Derivada, Regras de Derivação, Regra da Cadeia, Derivação Implícita e Teorema do Valor Médio. Máximos e Mínimos e Esboço de Curvas. Regra de L'Hospital. Bibliografia Básica THOMAS, G.B. Cálculo, Vol. 1, Pearson, Addison Wesley, 2009. STEWART, J. Cálculo, Vol. 1 e 2, Pioneira, 2001. ÁLGEBRA LINEAR - Matrizes. Determinantes e inversão de matrizes. Sistemas lineares e matrizes. Espaços vetoriais. Produtos escalares e Ortogonalidade. Funcionais lineares e espaço. Bibliografia Básica ANTON, H.; RORRES, C. Álgebra Linear com Aplicações. Editora Bookman, Rio de Janeiro, 2001. LIPSCHUTZ, Seymour. Álgebra Linear. Coleção Chaum. 3ªed. São Paulo. Editora Mc Graw – Hill Ltda, 1994. GEOMETRIA ANALÍTICA - Pontos e Vetores em  $R^n$ . Vetores Localizados. Produto Escalar, Distância entre dois Pontos e Norma. Produto Vetorial e Produto Misto. Retas. Planos. Cônicas e Quádricas. Aplicações. Bibliografia Básica LEITHOLD, L. O Cálculo com



geometria analítica. 3ª ed. Harbra, São Paulo, 1994. WINTERLE, P. Vetores e geometria analítica. Pearson Makron Books, São Paulo, 2011. FÍSICA - Cinemática da partícula. Dinâmica da partícula. Leis de conservação. Sistema de partículas. Mecânica de um corpo sólido. Bibliografia Básica David Halliday / Robert Resnick / Jearl Walker. Fundamentos de Física. Vol. 1. 9ª ed. LTC Editora, 2012. TIPLER, P. A. / MOSCA, G. Física para Cientistas e Engenheiros – Vol. 1. 6ª ed. LTC Editora. 2009. DESENHO - Construção dos elementos básicos das formas e figuras geométricas. Visualização e representação no plano de figuras geométricas situadas no espaço. Normas para o desenho técnico, vistas ortogonais, seções, fundamentos da perspectiva. Desenho topográfico. Desenho arquitetônico. Desenho de estruturas de concreto. Desenho de instalações hidrossanitárias. Desenho de instalações elétricas. Simbologia e Desenho Universal. Acessibilidade.

Bibliografia Básica MONTENEGRO, G. Desenho Arquitetônico. São Paulo: Edgar Blücher, 2003. MICELI, M. T.; FERREIRA, P. Desenho Técnico Básico. 1ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Ao Livro Técnico, 2001. ROCHA, A. J. F.; Gonçalves, R. S. Desenho Técnico. Vol. I. 2ª ed. São Paulo: Plêiade, 2007. SALGADO, J. Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação. São Paulo: Ed. Érica. 2009. MACINTYRE A. J. Instalações Hidráulicas - prediais e industriais. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC Editora. ABNT NBR - 7191 Execução de Desenhos para Obras de Concreto Armado. CREDER, H. Instalações Elétricas. 15ª ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2013. INTRODUÇÃO À ENGENHARIA - Caracterização das diferentes áreas de atuação do engenheiro civil e requisitos atuais e previstos para o desempenho profissional, ética profissional. Bibliografia Básica BRASIL. Lei Nº 5.194, de 24 de Dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenharia, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. CONFEA. Resolução Nº 1.073, DE 19 DE abril DE 2016. Regulamenta a atribuição de títulos, atividades, competências e campos de atuação profissionais aos profissionais registrados no Sistema Confea/Crea para efeito de fiscalização do exercício profissional no âmbito da Engenharia e da Agronomia. CONFEA. Código de Ética Profissional da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia. 9ª. ed. 2014. MECÂNICA GERAL - Estática das partículas dos corpos rígidos, geometria das massas, impulso e quantidade de movimento, dinâmica dos corpos rígidos. Bibliografia Básica HIBBELER, R. C. Estática: mecânica para engenharia. 12ª edição. Editora Pearson Prentice Hall. 2011. ISBN: 9788576058151 MERIAN, J. L.; KRAIGE, L. G. Mecânica: Estática. 5 Ed. LTC, 368 p. 2004. BEER, F. P.; JOHNSTON, E. R.; EISENBERG, E. R. Mecânica vetorial para engenheiros: Estática 9ª edição, 2011. Editora McGraw-Hill. ISBN 9788580550467.

## **11 – DA PROVA PRÁTICA:**

11.1 – Para a prova prática de Operador de Máquinas, os candidatos devidamente classificados (que atingirem no mínimo 50 % da prova objetiva),



serão convocados, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas escritas.

## 12 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

<p><b><u>ADVOGADO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Entidade, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Entidade;</li><li>- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Entidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Entidade;</li><li>- Postular em juízo em nome da Entidade, com a propositura de ações e na apresentação de contestação, defesas, recursos e demais peças processuais;</li><li>- Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;</li><li>- Fazer o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Entidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;</li><li>- Ajuizar e acompanhar ações e execuções fiscais de interesse do Ente;</li><li>- Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações, e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;</li><li>- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretarias de Estado, demais órgãos e entidades da administração pública direta e indireta em que haja interesse da Entidade;</li><li>- Analisar os contratos e demais instrumentos firmados pela Entidade,</li></ul>
-------------------------------	---



	<p>avaliando os riscos envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre a Entidade e Terceiros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência sem prejuízo de outros constitucional e legalmente existentes;</li><li>- Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;</li><li>- Elaborar modelos de contratos administrativos;</li><li>- Elaborar pareceres sempre que solicitado quanto a questões administrativas e jurídicas, principalmente quando relacionadas com a possibilidade de contratação direta;</li><li>- Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc;</li><li>- Redigir correspondências e demais documentos que envolvam aspectos jurídicos relevantes da Entidade.</li></ul>
<p><b><u>CONTADOR</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrar os tributos devidos pelo SAAE;</li><li>- Supervisionar e/ou registrar atos e fatos contábeis;</li><li>- Controlar o ativo permanente;</li><li>- Gerenciar custos;</li><li>- Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;</li><li>- Elaborar demonstrações contábeis;</li><li>- Prestar consultoria e informações gerenciais;</li><li>- Atender solicitação de órgãos fiscalizadores;</li><li>- Elaborar balancetes da receita e da</li></ul>



	<p>despesa e balanço no final do exercício, na forma da lei 4.320/64 e orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecer sistema de informática de contabilidade pública, adotado pelo Programa Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</li><li>- Comunicar-se com outros órgãos públicos, e responsabilizar-se pela contabilidade da Autarquia.</li></ul>
<p><b><u>ENGENHEIRO CIVIL</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na elaboração, aprovação e fiscalização de projetos e diretrizes de água e esgoto para loteamentos;</li><li>- Elaborar projetos e dimensionamento de redes de água e esgoto e de reservatórios;</li><li>- Efetuar cálculo das zonas de pressão, redimensionamento e alterações das redes de água e esgoto existentes;</li><li>- Examinar projetos e realizar estudos necessários para determinação de locais apropriados para as instalações;</li><li>- Preparar e organizar trabalhos de conserto e reparos necessários;</li><li>- Estabelecer planos, especificações e orçamentos de custos de materiais;</li><li>- Elaborar programas de trabalho e dirigir as operações à medida que as obras avançarem.</li></ul>
<p><b><u>ESCRITURÁRIO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar e manter atualizados prontuários de documentos diversos;</li><li>- Proceder ao registro e escrituração relativos aos procedimentos de que faça parte;</li><li>- Manter registros relativos a resultados anuais administrativos, processos, pareceres de documentos, reuniões administrativas;</li><li>- Realizar cálculos diversos;</li><li>- Realizar a incineração de documentos, quando autorizada;</li><li>- Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações</li></ul>



	<p>administrativas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar relatórios, comunicados, editais, relativos à matrícula, exames e demais atividades administrativas e parecidas.</li></ul>
<p><b><u>OPERADOR DE MÁQUINAS</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar e manter atualizados prontuários de documentos diversos;</li><li>- Proceder ao registro e escrituração relativos aos procedimentos de que faça parte;</li><li>- Manter registros relativos a resultados anuais administrativos, processos, pareceres de documentos, reuniões administrativas;</li><li>- Realizar cálculos diversos;</li><li>- Realizar a incineração de documentos, quando autorizada;</li><li>- Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações administrativas;</li><li>- Preparar relatórios, comunicados, editais, relativos à matrícula, exames e demais atividades administrativas e parecidas.</li></ul>
<p><b><u>PEDREIRO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;</li><li>- Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;</li><li>- Efetuar manutenções de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos;</li><li>- Realizar escavações manuais e aberturas de valas;</li><li>- Realizar carregamento manual ou com equipamentos, dos materiais a serem utilizados na obra;</li><li>- Preparar massa de concreto, reboco e outros materiais;</li><li>- Realizar serviços de rejunte;</li><li>- Realizar corte de pisos;</li><li>- Executar montagens de gabaritos e bancadas de trabalho;</li><li>- Realizar serviços na construção civil</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>de interesse para a municipalidade;</li><li>- Realizar o alicerce de obras;</li><li>- Realizar o levantamento e reboque de paredes;</li><li>- Assentar os materiais e acabamento e obras hidráulicas;</li><li>- Fazer a cobertura das construções;</li><li>- Realizar obras de levantamento, reforma e demolição quando expressamente requisitados;</li><li>- Realizar os serviços de construção (quando a obra exigir), fiscalizado pelo engenheiro, segundo esquemas e croquis (plantas), para sua correta orientação e segurança da obra;</li><li>- Executar pequenos reparos referentes à construção civil;</li><li>- Realizar a limpeza da obra.</li></ul>
--	---

<p><b><u>SERVENTE</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conservar as salas e dependências da Repartição cuidadosamente varridas e asseadas;</li><li>- Trazer os móveis e utensílios da Repartição, limpos e em boa ordem;</li><li>- Auxiliar o porteiro em suas obrigações;</li><li>- Cumprir as ordens de seus superiores.</li></ul> <p><b>Principais atividades do emprego de Servente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição;</li><li>- Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; Proceder a limpeza de sanitários e banheiros;</li><li>- Auxiliar nos serviços de manutenção;</li><li>- Conservar as salas e dependências da repartição cuidadosamente varridas e asseadas;</li><li>- Trazer os móveis e utensílios da repartição limpos e em boa ordem;</li><li>- Cuidar dos afazeres da cozinha e da copa;</li><li>- Cumprir as ordens de seus superiores;</li></ul>
-------------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
<p><b><u>SERVENTE DE OBRAS</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar serviços braçais de capinação, remoção de entulhos e limpeza de obras;</li><li>- realizar serviços braçais de capinação de leitos de águas pluviais;</li><li>- possuir habilidade no manuseio de ferramentas de uso diário para boa agilidade e realização de serviço.</li></ul> <p><b>Principais atividades do emprego Servente de Obras</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Romper estruturas de concreto e quebrar estruturas de alvenaria;</li><li>- Desmontar alvenarias;</li><li>- Cortar materiais de construção, limpar a área de construção;</li><li>- Retirar escombros reaproveitáveis;</li><li>- Compactar solos;</li><li>- Conferir níveis de óleo e graxa;</li><li>- Limpar máquinas e ferramentas e verificar condições dos equipamentos;</li><li>- Lubrificar componentes das máquinas;</li><li>- Escavar valas, abrir poços e fossas, escavar cisternas;</li><li>- Abrir valas para a concretagem de fundações; Identificar materiais componentes das massas;</li><li>- Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);</li><li>- Homogeneizar massas e misturar concreto;</li><li>- Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho (SST);</li><li>- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;</li><li>- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;</li></ul>



<b><u>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;</li><li>- Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;</li><li>- Participar da adoção de tecnologias e processo de trabalho;</li><li>- Gerenciar documentação de SST;</li><li>- Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.</li></ul>
<b><u>TESOUREIRO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar a tesouraria e informar aos diretores sobre questões que dizem respeito a assuntos financeiros;</li><li>- Efetuar o pagamento das despesas autorizadas pelo diretor;</li><li>- Ter em sua guarda e em perfeita ordem à caderneta de depósitos e movimentação bancária;</li><li>- Ter em dia e em devida ordem a escrituração de receita e despesa, com os respectivos comprovantes;</li><li>- Apresentar mensalmente ao diretor um relatório com a demonstração de receita e despesa e do balancete, devidamente comprovada;</li><li>- Facilitar ao diretor o exame de qualquer documento ou afins;</li><li>- Organizar ter em dia, um livro com a relação do patrimônio da Autarquia.</li></ul>

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.3 - A organizadora, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 – Todo e qualquer recurso deverá ser dirigido à organizadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do ato, mediante requerimento a ser protocolado pelo próprio candidato no setor competente do SAAE – Serviço



Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP (Departamento de Recursos Humanos), que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.5 Os Recursos deverão ser protocolados pessoalmente no local indicado ou protocolizados de forma digital ou datilografada, embasado em argumentação lógica e consistente . Não serão aceitos recursos realizados de forma diferente do solicitado. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.6 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.7 - Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas. As cópias serão eletrônicas serão mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.9 - A validade do presente Concurso Público será de “02” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP.

13.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP

13.11 – Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, será resolvido pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SP, juntamente com a Comissão Julgadora do Concurso.

Ibitinga/SP, 08 de março de 2019.

**LUIZ CARLOS DA COSTA**  
Gestor Executivo do SAAE



### **ANEXO I – DOS TÍTULOS:**

O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos, somente para os cargos de Nível de Ensino superior.

Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

A contagem dos títulos não poderá exceder a 08 (Oito) pontos.

Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Os candidatos que possuem **Títulos** conforme preceitua o presente Edital, deverão protocolar durante o período de inscrição, cópia autenticada do Título no Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga.

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Nº. Máximo de Documentos</b>
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	05	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	03	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	01	1

Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.



**ANEXO II  
CRONOGRAMA DE DATAS**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>12/03/2019 À 26/03/2019</b>	<b>24HS</b>
<b>EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NOS SITES: <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e <a href="http://www.saaeibitinga.sp.gov.br">www.saaeibitinga.sp.gov.br</a></b>	<b>29/03/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>30/03/2019</b>	<b>-</b>
<b>RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>01/04/2019 E 02/04/2019</b>	<b>08HS A 17HS</b>
<b>EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PÓS-RECURSOS</b>	<b>06/04/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PÓS-RECURSOS NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>06/04/2019</b>	<b>-</b>
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>18/05/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA COM A INDICAÇÃO DE LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS</b>	<b>18/05/2019</b>	<b>-</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/05/2019</b>	
<b>EDITAL DE GABARITO</b>	<b>01/06/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE GABARITO NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>01/06/2019</b>	
<b>RECURSO DO GABARITO</b>	<b>03/06/2019 E 04/06/2019</b>	<b>08HS A 17HS</b>



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA  
RUA CAPITÃO FELÍCIO RACY, 1556 - CENTRO - IBITINGA - SP CEP. 14.940-000  
CNPJ: 45.321.791-0001-90 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 344.118.222.110

<b>EDITAL DE GABARITO PÓS-RECURSOS E CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA</b>	<b>08/06/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE GABARITO PÓS- RECURSOS E CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>08/06/2019</b>	
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>16/06/2019</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO GERAL NOS SITES DA PRIME CONCURSOS E SAAE DE IBITINGA E PUBLICAÇÃO NO SEMANÁRIO ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>22/06/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>
<b>RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL</b>	<b>24/06/2019 E 25/06/2019</b>	<b>08HS A 17HS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL NOS SITES E NO SEMANÁRIO DA ESTÂNCIA DE IBITINGA</b>	<b>29/06/2019</b>	<b>APÓS AS 18HS</b>