

ÍNDICE

ÍNDICE	1
EDITAL COMPLETO	2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPCIS 002/2019.....	2
02. DOS CARGOS.....	2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS	5
03. DAS INSCRIÇÕES.....	6
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....	6
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO	8
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	8
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO	10
05. DA PROVA OBJETIVA	10
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	10
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS	12
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	13
06. DA PEÇA PROCESSUAL.....	13
06.09. DA AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL.....	13
07. DOS TÍTULOS.....	14
07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....	14
07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	15
08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO	16
09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	17
10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	17
11. DOS RECURSOS	17
12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO	18
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	21
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	33
ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA	51
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS	52

EDITAL COMPLETO

A **COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Leis Municipais vigentes, em especial a Lei Municipal nº 1.867, de 6 de janeiro de 2017, realizará Concurso Público de Provas e/ou de Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPCIS 002/2019

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.175 de 27 de maio de 2010) e as Leis Municipais nº 1.867 de 06 de janeiro de 2017, nº 1.917 de 30 de junho de 2017 e nº 2.096 de 29 de maio de 2019 e posteriores alterações, e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da Estância Turística de Itu - ITUPREV (Lei nº 1.810 de 4 de abril de 2016) e demais legislações pertinentes.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, por igual período.

01.04. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site www.shdias.com.br, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 28,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
101	Ajudante de Serviços Gerais	02	- Ensino Fundamental Incompleto; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.083,83	40 horas/Sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 48,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
301	Agente Administrativo	01	- Ensino Médio Completo; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.452,42	40 horas/Sem
302	Agente Comercial	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.452,42	40 horas/Sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 48,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
401	Desenhista	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Edificações; - Certificado de Conclusão em AutoCad; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.765,43	40 horas/Sem

402	Técnico de Laboratório	02	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Química ou Meio Ambiente; - Registro no Conselho da Categoria Profissional (CRQ ou CRBIO); e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.946,39	30 horas/Sem
403	Técnico em Automação	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Automação Industrial; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.765,43	40 horas/Sem
404	Técnico em Construção Civil	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Edificações ou Saneamento ou Estradas ou Construção Civil; - Registro Profissional no Órgão de Classe; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.765,43	40 horas/Sem
405	Técnico em Mecatrônica	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Mecatrônica; - Certificado em Informática; - Curso Básico de 40 horas de Segurança em Eletricidade, Conforme NR 10; - Curso Complementar de Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas proximidades, com Carga Horária Mínima de 40 horas; e - CNH Categoria "B".	R\$ 1.765,43	40 horas/Sem
406	Técnico em Meio Ambiente	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Meio Ambiente ou Saneamento; - Registro no Conselho da Categoria Profissional (CRQ); - CNH Categoria "B".	R\$ 1.946,39	40 horas/Sem
407	Técnico em Pitometria	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Pitometria ou Hidráulica ou Saneamento; - Certificado de Curso de Informática; - CNH Categoria "B".	R\$ 1.765,43	40 horas/Sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 65,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
501	Analista de Comunicação	01	- Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda ou Publicidade e Marketing ou Propaganda e Marketing; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - CNH Categoria "B".	R\$ 2.875,70	40 horas/Sem
502	Assistente Social	01	- Ensino Superior Completo em Serviço Social; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.875,70	30 horas/Sem

503	Contador	01	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; e - CNH Categoria "B".	R\$ 3.853,71	40 horas/Sem
504	Engenheiro Civil	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 3.853,71	40 horas/Sem
505	Engenheiro Eletricista	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 3.853,71	40 horas/Sem
506	Engenheiro Sanitarista	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária ou Engenharia Sanitária e Ambiental; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 3.853,71	40 horas/Sem
507	Procurador/Advogado	01	- Ensino Superior Completo em Direito; - Registro Profissional Definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil; e - CNH Categoria "B".	R\$ 3.853,71	40 horas/Sem
508	Psicólogo Organizacional	01	- Ensino Superior Completo em Psicologia; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.875,70	40 horas/Sem
509	Tecnólogo em Construção Civil	01	- Ensino Superior Completo em Tecnologia em Construção Civil ou Construção de Edifícios ou Obras Hidráulicas; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.608,35	40 horas/Sem
510	Tecnólogo em Gestão Ambiental	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental ou Tecnologia em Gestão Ambiental ou Tecnologia em Saneamento Ambiental; - Registro no Conselho da Categoria Profissional (CRQ ou CREA); e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.608,35	40 horas/Sem
511	Tecnólogo em Mecatrônica	01	- Ensino Superior Completo em Tecnologia em Mecatrônica; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.608,35	40 horas/Sem

512	Tecnólogo em Sistema de Saneamento	01	- Ensino Superior Completo em Tecnologia em Saneamento ou Tecnologia em Meio Ambiente ou Tecnologia em Saneamento Ambiental; - Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Certificado em Informática; e - CNH Categoria "B".	R\$ 2.608,35	40 horas/Sem
-----	------------------------------------	----	--	--------------	--------------

Benefícios

- a) Vale Alimentação
- b) Vale Transporte
- c) Abono Aniversario
- d) Descontos em Instituições de Ensino
- e) Plano de Carreira, cargos e salários.

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos I e II** deste Edital Completo.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento regular de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram), visando atendimento as formalidades do sistema e-Social do Governo Federal. Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais.
- m) Não ter sido demitido/exonerado por justa causa de qualquer órgão público da administração direta e indireta, ou ainda, exonerado por não ter atendido os requisitos do estágio probatório;
- n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- o) Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- p) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site <u>www.shdias.com.br</u>
Período de Inscrição:	Das 08:00h do dia 19 de outubro de 2019 até as 23:59h do dia 18 de novembro de 2019.
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <u>www.shdias.com.br</u> localizar o CONCURSO PÚBLICO CPCIS 002/2019 e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “Gerar Boleto” que deverá ser impresso e pago <u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u>
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.01.01. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site **www.shdias.com.br**.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência poderá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

03.06. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

03.10. O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

03.11. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.

03.12. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.13. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.15. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.16. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

03.17. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.18. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.19. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.20. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

03.21. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.22. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.23. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.24. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.25. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.26.01. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Municipal nº 1.175 de 27 de maio de 2010.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 1.175 de 27 de maio de 2010, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.27.03. A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

03.27.04. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

03.27.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPCIS 002/2019
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.27.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em **Anexo III**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.27.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.27.08. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, de qualquer providência.

03.27.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.27.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**.

03.27.11. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

03.27.12. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.27.13. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.27.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo III, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da Prova Objetiva, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.27.15. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.27.16. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será divulgado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

03.27.18. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

03.27.19. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.27.20. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

03.27.22. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.27.23. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.27.24. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para o Cargo de Procurador/Advogado, o presente concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva (**Todos candidatos**);

II. Peça Processual (**Candidatos habilitados e dentro da quantidade do item 06.01.02.**); e

III. Avaliação de Títulos (**Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos**).

04.02. Para os demais cargos, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva (**Todos candidatos**).

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **8 de dezembro de 2019 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no site www.shdias.com.br a partir do dia **29/11/2019**.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva e Peça Processual. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.shdias.com.br. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

05.01.05. A **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva e Peça Processual em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva e Peça Processual referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.12. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em **Anexo II** a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo II**.

05.01.13. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.14. A **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.01.15. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

05.01.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.17. Durante a realização da Prova Objetiva e Peça Processual os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.18. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.19. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.20. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.21. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.22. Durante a realização das Provas Objetiva e Peça Processual não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.23. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.25. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.26. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.28. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**

05.01.29. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.30. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.31. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.32. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.33. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.01.34. Ao terminar as Provas, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.35. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

05.01.36. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização das Provas, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.01.37. Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

05.02.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** (www.shdias.com.br) em datas previstas a serem informadas no site.

05.02.02. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.02.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria: www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **11.** deste Edital.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.03.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova objetiva de cada Cargo.**

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Cargo.

05.03.03. **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos,** a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasureadas.

05.03.05. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

06. DA PEÇA PROCESSUAL

06.01. Para o Cargo de **Procurador/Advogado**, haverá Peça Processual a ser realizada juntamente com a Prova Objetiva. Será feita de acordo com o mesmo Programa de Prova do cargo e em conformidade com a situação/problema apresentada.

06.02. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE RESPOSTA para elaboração da Peça Processual.

06.03. **Tendo em vista que o enunciado será suficiente para elaboração da Peça Processual, não será permitida a consulta à legislação ou a outras obras.**

06.04. A Peça Processual deverá ser respondida de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a elaboração da mesma. Esta Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada somente com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido sob hipótese alguma o uso de corretivo na Folha de Resposta por conta de erros na finalização das referidas respostas.

06.05. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

06.06. A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual. O rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

06.07. Ao terminar a Peça Processual, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE RESPOSTA da Peça Processual.

06.08. Para realização da Peça Processual o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

06.09. DA AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL

06.09.01. A Peça Processual terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

06.09.02. Serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos Habilitados e melhor Classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidade de Candidatos a serem avaliados
507 - Procurador/Advogado	50

06.09.03. As Peças Processuais serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos terão suas Peças Processuais avaliadas. Os demais candidatos que não tiverem suas Peças Processuais avaliadas, mesmo que habilitados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.09.04. Na avaliação da Peça Processual serão considerados: o acerto das respostas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

06.09.05. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Peça Processual:

- acerto das respostas (até 20 pontos);
- grau de conhecimento ao tema demonstrado (até 20 pontos);
- fluência e coerência da exposição (até 20 pontos);
- correção gramatical (até 20 pontos); e
- precisão da linguagem jurídica (até 20 pontos).

06.09.06. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Peça Processual quando esta:

- fugir à proposta apresentada;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- estiver em branco;
- apresentar letra ilegível.

06.09.07. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.09.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Peça Processual corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação da Peça Processual conforme item **06.09.01.**

06.09.08. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a Folha de Resposta para a elaboração da Peça Processual não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
- a detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova;
- no material a ser utilizado para a elaboração da Peça Processual, haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Peça Processual.

07. DOS TÍTULOS

07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

07.01.01. Os candidatos devidamente inscritos no Cargo **Procurador/Advogado** que possuírem **Curso Concluído de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **07.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições,** para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço,** situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

07.01.02. Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Concurso Público. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

07.01.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

07.01.04. Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos**, conforme modelo apresentado em **Anexo IV** a este Edital.

07.01.05. Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CONCURSO PÚBLICO CPPETI 002/2019 Nome: Nº de Inscrição: Cargo:
--

07.01.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

07.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

07.01.08. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

07.01.09. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

07.01.10. O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Concurso Público, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

07.01.11. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

07.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 5 (cinco) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

07.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

07.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos Máximo 1 título
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos Máximo 1 título

- 07.02.04.** Quando houver Cargos cujo Curso de Especialização e/ou Residência, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.
- 07.02.05.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.
- 07.02.06.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.
- 07.02.07.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 07.02.08.** Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 07.02.09.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.
- 07.02.10.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.
- 07.02.11.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.
- 07.02.12.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.
- 07.02.13.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.
- 07.02.14.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
- 07.02.15.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

- 08.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.
- 08.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site www.shdias.com.br.
- 08.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.
- 08.04.** A **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 08.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
 - b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
 - c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
 - d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não

- permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
 - f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
 - g) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

09.01. Para o Cargo **Procurador**, presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **205 (duzentos e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)**, na **Peca Processual (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos)**.

09.02. Para os **demais Cargos**, presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos)**.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

10.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

10.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

10.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

11. DOS RECURSOS

11.01. A interposição **de um único recurso** em relação a divulgação do gabarito preliminar e resultado preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

11.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

11.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

11.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;

- c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

11.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.shdias.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

11.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

12.01. A convocação para Nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

12.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

12.03. O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados as Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**.

12.03.01. O candidato aprovado será convocado pelo correio, mediante telegrama ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração, e terá 10 (dez) dias úteis do recebimento do telegrama para comparecer ao Setor de Recursos Humanos da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, para assinatura do título de nomeação e ciência da documentação de admissão a ser entregue, sob pena de preclusão e perda da vaga.

12.03.02. Após a assinatura do título de nomeação, o candidato terá 10 dias úteis para entrega da documentação de admissão. O não recebimento do telegrama ou impossibilidade de enviá-lo, devido a existência de inconsistência na inscrição, implicará na publicação em jornal local, de livre escolha da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, devendo o candidato proceder de acordo com a notificação publicada, sob pena de preclusão e perda da vaga.

12.03.03. O primeiro classificado com deficiência de cada cargo do concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga aberta, quando existir ou em caso de aumento do número de vagas para cada Cargo,

enquanto os demais classificados com deficiência serão nomeados a cada intervalo de 21 vagas providas em cada Cargo.

12.03.04. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto ao Setor de Recursos Humanos da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.04. O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

12.05. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** através de seus canais de comunicação.

12.06. Para efeito de ingresso na **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Setor de Recursos Humanos da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de preclusão e perda da vaga.

12.07. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

12.08. Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

12.09. É facultado à **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.01. Este edital terá seu Extrato publicado no **Jornal Periscópio** e estará disponível, na íntegra, nos sites <https://cis-itu.com.br> e www.shdias.com.br e em caráter informativo será publicado na **Imprensa Oficial da Prefeitura da Estância Turística de Itu**.

13.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

13.03. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.

13.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site www.shdias.com.br, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

13.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPCIS 002/2019**, não havendo responsabilidade da **Companhia Ituana de Saneamento - CIS** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites <https://cis-itu.com.br/> e www.shdias.com.br.

13.06. A **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

13.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

13.08. A COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

13.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

13.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Superintendente da Companhia Ituana de Saneamento - CIS.**

13.11. O Termo de Homologação será publicado no **Jornal Periscópio** e na **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu** e disponibilizado em caráter informativo nos sites <https://cis-itu.com.br/> e www.shdias.com.br.

13.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante **da Companhia Ituana de Saneamento - CIS.**

13.13. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site www.shdias.com.br e o Termo de Homologação publicado no **Jornal Periscópio** e na **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu.**

13.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itu, 19 de outubro de 2019.

MOYSÉS ALBERTO LEIS PINHEIRO

Diretor Superintendente

Comissão Organizadora do Concurso Público CPCIS 002/2019

Portaria nº 068, de 01 de outubro de 2019.

**ALINE FABIANA PADILHA - PRESIDENTE DA COMISSÃO
CLÁUDIA MAYARA DOS SANTOS RODRIGUES - RELATORA
REGINALDO PEREIRA DOS SANTOS - MEMBRO
MARIA TERESA LEIS DI CIERO OLIVIERO - SUPLENTE**

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ajudante de Serviços Gerais

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Executar serviços de conservação, pequenas reformas e manutenção predial em edifícios e instalações da Autarquia, relacionados à hidráulica, pinturas, eletricidade, reparos de construção civil, instalação de redes de água, vasos e louças sanitárias, peças de cozinha, torneiras, caixas d'água, distribuição e instalação de redes elétricas, pontos de luz, chaves, interruptores;
2. Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, dentre outros;
3. Executar obras simples de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas, realizando serviços gerais de pintura;
4. Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
5. Confeccionar conjuntos ou peças de edificações, compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias;
6. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de construção e de conservação; na conservação ou na construção de obras civis realizando trabalhos de abrir valas, quebrar pedras, no reparo e soldagem, simples, de peças, materiais e equipamentos; no auxílio na instalação e manutenção de dispositivos elétricos; no auxílio na manutenção de veículos, na execução de afiação de ferramentas manuais;
7. Executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de civis em instalações da Autarquia;
8. Percorrer as dependências da Autarquia abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
9. Auxiliar no transporte de mesas, arquivos, armários e outros móveis usados nos setores da Autarquia;
10. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe caibam manter limpos e com boa aparência;
11. Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo os recados;
12. Manter arrumado o material sob sua guarda;
13. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
14. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente Administrativo

Competências Técnicas Genéricas / Atribuições:

Atuar em diversas unidades e áreas, em atividades de natureza administrativa e técnica, relativas ao atendimento, gestão, planejamento, jurídico, financeiro, apoio administrativo, recursos humanos, comercial, suprimentos, entre outras.

Competências Técnicas / Atribuições comuns em todas Diretorias:

1. Executar tarefas, sob supervisão, que exige um grau de conhecimento específico da rotina administrativa;
2. Protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos;
3. Requisitar ao almoxarifado materiais para entrega aos departamentos e outros órgãos da Autarquia;

4. Auxiliar e executar rotinas de pessoal, que exijam maior grau de conhecimento e responsabilidade, com a finalidade de dar andamento aos processos junto aos demais órgãos internos e externos;
5. Digitar contratos de trabalhos, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias, controlar férias do pessoal informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis;
6. Digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os;
7. Atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo ao encaminhamento, quando necessário;
8. Redigir e preparar correspondências diversas;
9. Determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores;
10. Realizar, sob orientação, coleta de preços para aquisição de materiais e equipamentos;
11. Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários;
12. Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis;
13. Controlar o recebimento do material e equipamentos adquirido, desde sua aquisição até o destino final;
14. Participar do inventário de bens patrimoniais e de material da Autarquia;
15. Controlar o estoque e realizar os inventários no almoxarifado;
16. Examinar os pedidos de compras dos diversos setores da Autarquia, verificando a possibilidade de atendimento, além de requerer e acompanhar a abertura de licitações para aquisição de materiais e equipamentos;
17. Distribuir os serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais e outras mercadorias;
18. Executar serviços gerais da área administrativa, elaborando relatórios para cada unidade administrativa;
19. Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observados os procedimentos legais definidos, a recepção do material;
20. Prestar apoio administrativo aos diversos órgãos da Autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros;
21. Executar e atender as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado;
22. Prestar atendimento ao público;
23. Prestar o atendimento primário ao público que comparece à Autarquia ou aos postos de atendimento, fazendo o encaminhamento aos setores competentes;
24. Controlar a entrada e saída de visitantes;
25. Auxiliar na localização de Diretores e demais servidores para atendimento de visitantes da Autarquia;
26. Receber e interagir com o público que procura a Autarquia, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas;
27. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
28. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto;
29. Manter-se atualizada sobre a estrutura organizacional da Autarquia, unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho;
30. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho;
31. Efetuar e receber ligações telefônicas que a demanda exigir de seu setor, bem como enviar e receber mensagens por qualquer meio eletrônico;
32. Elaborar e digitar relação de usuários;
33. Operar máquinas copiadoras, guilhotinas e efetuar encadernações;
34. Atender, emitir, programar e controlar as solicitações de serviços;
35. Solicitar e acompanhar orçamentos para a execução de serviços;
36. Avaliar, acompanhar e inspecionar os serviços realizados;

37. Prestar suporte em eventos, recepcionando e distribuindo material promocional;
38. Montar editais, termos de contratos e processos para o tribunal de contas;
39. Acompanhar, conferir e avaliar documentos e propostas em todas as fases do processo de licitação. Realizar o seguimento de compras de equipamentos e materiais;
40. Efetuar serviços externos sempre que necessário;
41. Elaborar apontamento dos serviços realizados por empresas contratadas;
42. Preparar manuais de rotinas, planilhas e formulário, segundo orientação;
43. Executar e atender as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado;
44. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
45. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Competências Técnicas / Atribuições específicas na Diretoria Financeira:

1. Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes;
2. Verificar e preparar os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão e controle financeiro da Autarquia;
3. Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes;
4. Receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários, bem como realizar a averbação dos imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento das taxas pertinentes;
5. Emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos clientes;
6. Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado.

Competências Técnicas / Atribuições específicas na Diretoria Comercial:

1. Prestar atendimento ao público em geral por telefone ou em Agências Comerciais, fornecendo e obtendo informações sobre condições e intervenções no sistema de abastecimento de água, de coleta de esgotos, alta de consumo, análise e revisão de contas e faturas, vazamentos, motivo de falta de água, pedidos de serviços, débitos e outros serviços prestados pela Autarquia;
2. Registrar as ocorrências dos clientes, orientando sobre ligações de água e esgotos, alta de consumo, análise e revisão de contas e faturas, vazamentos, motivo de falta de água, pedidos de serviços, débitos e outros;
3. Registrar as solicitações dos clientes, orientando, solucionando ou encaminhando as demandas às áreas competentes para resolução.

Agente Comercial

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Realizar a leitura simultânea de hidrômetros conforme rota preestabelecida pela Autarquia, emitir a conta de acordo com os valores encontrados ou, no caso de algum impedimento da leitura, emitir a conta pela média de consumo do cliente/usuário já programada nos coletores, e proceder à impressão e entrega da conta de maneira imediata;
2. Verificar irregularidades, violação de corte, confirmar novas ligações e registrar as ocorrências surgidas no andamento dos trabalhos, tais como: hidrômetro quebrado, violado, caixa baixa, cão solto, casa fechada, entre outras, comunicando-as às chefias imediatas;
3. Operar Microcomputadores Portáteis (MPC) e outros equipamentos de informática no desempenho das suas funções;
4. Executar serviços gerais da área administrativa inerentes a área que esteja locado, procedendo rotinas de lançamentos de dados no sistema comercial.
5. Devolver às chefias imediatas as contas não entregues, justificando sua ocorrência;
6. Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro dos clientes/usuários;

7. Solicitar procedimentos de instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de adulteração ou violação;
8. Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades observadas em hidrômetros, ramais, ou nos sistemas de água e esgoto, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
9. Emitir e entregar autos de infração e notificações de acordo com as normas, procedimentos, instruções de trabalho e regulamento em vigor;
10. Encaminhar à autoridade competente a relação de infrações detectadas para a aplicação de multas, penalidades e sanções;
11. Realizar inspeções em imóveis, visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação de seu uso às tarifas estabelecidas, classificando as economias, conforme Regulamento de Serviços da Autarquia;
12. Realizar vistorias em imóveis ou terrenos, visando avaliar situação da ligação ou da caixa de proteção a fim que esteja dentro do padrão estabelecido pela Autarquia;
13. Informar ao chefe do setor a necessidade de suspensão da prestação dos serviços e, ainda, de retirada, recuperação ou reposição de hidrômetros;
14. Executar os cortes de prestação dos serviços, e, sendo no caso da água, executá-los tanto diretamente no hidrômetro como no ramal domiciliar, de acordo com o Regulamento de Serviços;
15. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos clientes/usuários, tais como valores, consumos, economias e transmitir aquelas que fugirem ao seu âmbito de atuação à chefia imediata ou sugerir ao usuário que procure pessoalmente a Autarquia;
16. Executar laudo de vistoria em imóveis com a finalidade de cancelamento de débitos e/ou supressão dos serviços por motivos diversos, conforme o Regulamento de Serviços;
17. Atuar como fiscais do cumprimento do Regulamento de Serviços;
18. Executar outras atividades ligadas ao setor comercial;
19. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
20. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

Desenhista

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Executar desenhos de plantas de obras públicas, calculando coordenadas geográficas para a construção de vias, acessos, passarelas, logradouros, prédios públicos com desenhos de cortes, fachadas e detalhes arquitetônicos, desenhos de projetos de parques, jardins, locais de convivência, dentre outros, tomando dados referenciais de croquis, cadernetas de campo, plantas topográficas;
2. Executar desenhos de plantas de localização de áreas urbanas e rurais indicando posicionamento relativo de acidentes geográficos, hidrográficos, arquitetônicos e respectivos traços limites, sob-referências de dados geoprocessados e ou de outras fontes confiáveis de localização geográfica;
3. Desenhar esquemas elétricos, telefônicos e hidráulicos em plantas de projetos de construções da Autarquia;
4. Desenhar plantas de alinhamento, traçados de rua, cortes, curvas de nível, reconstituir plantas, desenhos, redução ou ampliação de plantas;
5. Elaborar e desenhar gráficos, cronogramas, fluxogramas de trabalho para a execução de obras, projetar e colaborar na execução de maquete, desenhos didáticos, projetivos, ilustrativos das obras da Autarquia;
6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
7. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico de Laboratório

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Atender a consumidores e visitantes, esclarecendo sobre o processo utilizado, bem como dos parâmetros de potabilidade e eficiência na remoção de carga orgânica;

2. Realizar coletas de amostras de água da rede de distribuição, poços, nascentes, mananciais e sistemas alternativos executando o controle de qualidade conforme legislação vigente. Realizar coletas das estações de tratamento de esgoto;
3. Fazer controle de consumo de produtos químicos, reagentes e materiais de laboratório;
4. Preparar reagentes e soluções utilizadas nas análises. Preparar vidrarias para uso da coleta de amostras para fins de análise físico-química e bacteriológica;
5. Participar do planejamento do plano de amostragem e de sua execução;
6. Relatar à chefia as ocorrências e manutenções necessárias nos locais de trabalho;
7. Controlar o processo de tratamento dos sistemas alternativos;
8. Acompanhar as coletas de amostras de água e esgoto terceirizadas, quando solicitado;
9. Pesquisar novos produtos e metodologia analítica para o tratamento de água ou esgoto;
10. Efetuar análise química e físico-química, químico-biológico das amostras coletadas das unidades de tratamento de água e esgoto, conforme plano de amostragem da rede de distribuição, dos mananciais, sistemas alternativos e outros. Emitir laudos de análises;
11. Organizar, transportar, separar e dosar os produtos químicos para uso nos sistemas de abastecimento de água (subterrâneo) e soluções alternativas, verificando o consumo, bem como suprir as necessidades dos mesmos;
12. Realizar controle da dosagem de produto químico do sistema de abastecimento;
13. Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas da água distribuída e de poços solicitadas por consumidores e emitir laudo das análises realizadas;
14. Desempenhar, em situação planejada e controlada, a operação dos sistemas de tratamento;
15. Arquivar documentos referentes às análises efetuadas;
16. Operar e verificar regularmente o funcionamento dos equipamentos e medidores, bem como a calibração dos mesmos;
17. Realizar visitas nas unidades de tratamento, verificando a calibração dos equipamentos dos laboratórios operacionais, bem como a reposição de reagentes e vidrarias;
18. Zelar pela conservação dos instrumentos e equipamentos do setor, providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado de uso;
19. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Químico;
20. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
21. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico em Automação

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Realizar integração de sistemas de automação;
2. Empregar programas de computação e redes industriais no controle da produção;
3. Propor, planejar e executar instalação de equipamentos automatizados e sistemas robotizados;
4. Planejar e realizar manutenção, preventivas e preditivas, em sistemas de automação industrial;
5. Realizar medições, testes e calibrações de equipamentos elétricos;
6. Elaborar desenhos técnicos e diagramas lógicos à calibração de equipamentos;
7. Executar procedimentos de controle de qualidade e gestão;
8. Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
9. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
10. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico em Construção Civil

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Participar da elaboração, atualização e/ou conferência de orçamentos e projetos de água e esgoto e especificação de materiais;
2. Efetuar fiscalização e medição de obras, serviços e projetos de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto;
3. Realizar levantamentos topográficos e de dados;

4. Realizar atualização de cadastro de redes;
5. Efetuar emissão de pedidos de compras e controle de materiais de obras;
6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
7. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico em Mecatrônica

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos;
2. Reparar e substituir componentes danificados;
3. Empregar conhecimentos técnicos e de gestão, ferramentas e aparelhos específicos de acordo com as normas técnicas, ambientais, de qualidade e segurança;
4. Prestar orientação a usuários no tocante à correta utilização dos equipamentos;
5. Providenciar sempre que necessário, serviços externos complementares de manutenção, indicando o problema, acompanhando os reparos, buscando assim, contribuir para o bom funcionamento dos equipamentos;
6. Proceder ao levantamento dos materiais necessários à execução dos serviços, preparando estimativas e programas de trabalho detalhados das quantidades e custos dos materiais, controlando o consumo dos mesmos;
7. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
8. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
9. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
10. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
11. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
12. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico em Meio Ambiente

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Prestar suporte, executar atividades de regulação, licenciamento, monitoramento, proteção e controle da qualidade ambiental do Município;
2. Apoiar, subsidiar a análise e avaliação de risco potencial ao meio-ambiente, de projetos para construção e funcionamento de empreendimentos comerciais, industriais, imobiliários, ou do agronegócio;
3. Executar ações de conservação, proteção e monitoramento das unidades de conservação do Município, atividades de manejo florestal e de silvicultura;
4. Apoiar, assessorar na formulação dos padrões e parâmetros ambientais suficientes para assegurar os processos de monitoramento contínuo do meio-ambiente do Município;
5. Apoiar, atuar, captar dados para alimentar o sistema de informações cartográficas, georeferenciadas, dos recursos naturais do Município;
6. Formular programas de divulgação e de educação ambiental, transmitindo, monitorando, exercendo um papel de liderança na implementação dos programas de estímulo a preservação ambiental;
7. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
8. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Técnico em Pitometria

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Atuar na execução de atividades de pitometria;
2. Acompanhar a instalação e operação dos equipamentos pitométricos, realização dos serviços de levantamento do perfil de velocidade e a instalação de estações pitométricas;
3. Realizar cálculos para medição da vazão e perfil de velocidade;
4. Elaborar relatórios técnicos para subsidiar a análise lógica operacional;

5. Elaborar croquis para cadastramento das estações pitométricas, registros e tubulações de água encontradas fora das posições indicadas;
6. Configurar equipamentos de medições pitométricas;
7. Participar dos estudos e projetos de setorização de áreas; medir a vazão e pressão instantânea e registrada;
8. Realizar levantamento de perfil piezométrico;
9. Elaborar planilhas de cálculos para análise operacional e relatórios a partir de informações retiradas das medições efetuadas no campo;
10. Realizar levantamento no sistema através de relatórios, visando estudo para renovação do parque de hidrômetros, apresentando para o gestor da área proposta de substituição;
11. Preencher ordem de serviço de hidrômetro; notificar cliente quando houver depredação do hidrômetro/fraude;
12. Abrir Ordens de Serviço quando necessário, orientando as terceirizadas na execução. Prestar esclarecimentos dos pareceres para o setor de baixa;
13. Aferir macromedidores, revisar equipamentos para que estejam em condições normais de uso, auxiliar na localização e escavações de pontos de instalação;
14. Efetuar levantamento de dados em campo;
15. Instalar, operar e retirar registradores de pressão e de vazão;
16. Abrir e fechar registros e válvulas;
17. Efetuar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de pitometria;
18. Realizar testes de funcionalidade nos equipamentos;
19. Utilizar a bancada portátil para aferição de hidrômetros;
20. Emitir o Boletim de Aferição de Hidrômetro;
21. Executar aferição de hidrômetro, seguindo procedimentos preestabelecidos;
22. Executar a aferição a pedido do cliente em hidrômetros com DN de até 1" no próprio local de instalação;
23. Considerar parâmetros do INMETRO e elaborar o respectivo laudo;
24. Vistoriar instalações prediais (hidráulicas) para detectar causa de vazamento analisar e transmitir dados operacionais;
25. Analisar e registrar informações de vazões de água e esgoto, níveis de reservatórios, pressões das redes, controle de qualidade da água, manobras operacionais, ocorrências de vazamentos de água e esgoto;
26. Sugerir manobras necessárias ao equilíbrio do sistema;
27. Emitir e encaminhar relatórios de vazões e pressões para os clientes internos;
28. Acionar áreas e responsáveis envolvidos com providências a serem adotadas por problemas ocorridos nos sistemas;
29. Verificar junto a consumidores as causas de excesso de consumo, com a averiguação de vazamentos;
30. Efetuar geofonamento em redes e ramais;
31. Participar de comissões, sempre que designado;
32. Processar dados ou informações, utilizando-se do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios;
33. Utilizar os EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
34. Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
35. Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
36. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
37. Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
38. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré-estabelecidas e fluxogramas de serviços;
39. Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;

40. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
41. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Analista de Comunicação

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Realizar atividades de Comunicação Social no que se refere à criação e elaboração de campanhas, eventos e peças publicitárias institucionais para divulgação interna e externa, de produto ou serviço, promovendo e garantindo a boa imagem da Autarquia junto ao público;
2. Realizar pesquisa quanto ao perfil e características do público-alvo; desenvolver campanhas, textos, imagens arte, logotipos e produzir material promocional;
3. Definir a abordagem e os meios de comunicação mais adequados às campanhas, sugerindo e coordenando trabalhos de produção;
4. Avaliar o impacto das divulgações e campanhas propondo novas alternativas.
5. Discutir e participar de campanhas com prestadores de serviços;
6. Atuar e executar outras tarefas inerentes à profissão em equipes multidisciplinares;
7. Realizar atividades de Comunicação Social no que se refere a participar da concepção e organização de eventos, promovendo a boa imagem da Autarquia junto a seus públicos;
8. Participar de campanhas, programas, projetos sociais e culturais, empresariais e educacionais voltados ao público externo (clientes, fornecedores e agentes do governo) e interno (empregados);
9. Realizar pesquisa de opinião junto ao público interno e externo da Autarquia.
10. Monitorar a opinião pública sobre a qualidade dos serviços por meio de pesquisas de opinião e acompanhamento de mídias sociais, e garantir um retorno aos questionamentos dos munícipes;
11. Definir estratégias e executar projetos de relacionamento e comunicação com os diversos públicos, transmitindo os valores, objetivos e as ações da organização;
12. Organizar programas de integração com a comunidade e atividades promocionais;
13. Atuar e executar outras tarefas inerentes à profissão em equipes multidisciplinares;
14. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
15. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Assistente Social

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Planejar, executar e monitorar a implantação de Programas de Qualidade de Vida do trabalhador; prestar suporte social; participar, quando necessário, do processo de transferência e encaminhamento; realizar visitas domiciliares e hospitalares aos servidores e seus dependentes; orientar os servidores sobre seus direitos, deveres, benefícios previdenciários e institucionais;
2. Fazer levantamento das necessidades dos servidores, a fim de auxiliar para um encaminhamento médico, exames, casos de acidente, morte, entre outros;
3. Participar das readaptações, reversões, aproveitamentos, reintegrações e reconduções dos servidores;
4. Analisar processos que serão gerados na área de atendimento, avaliando documentação e comprovando as informações através de visitas in loco, elaborando relatório para o deferimento ou não do pedido da tarifa social, bem como nos casos de renovação desse benefício;
5. Manter atualizados dados, referências, informações sobre as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, formalizando relatórios, pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados ao trabalho social e de atendimento aos servidores ou munícipes;
6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
7. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Contador

Competências Técnicas / Atribuições:

- Atividades relacionadas ao planejamento, direção e execução da contabilidade geral, gerencial e de custos e auditoria;

1. Elaborar, acompanhar e assinar os balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis;
2. Analisar variações orçamentárias;
3. Preparar relatórios e pareceres sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia;
4. Acompanhar e conferir os saldos das contas orçamentárias e patrimoniais, bem como efetuar suas conciliações;
5. Propor e implantar normas e procedimentos para a execução de serviços contábeis;
6. Realizar e/ou coordenar inspeções e perícias contábeis, detectando falhas e/ou irregularidades e efetuando os acertos, de conformidade com as normas estabelecidas;
7. Orientar e acompanhar a contabilização dos documentos, em observância ao plano de contas;
8. Organizar e manter atualizada a documentação contábil;
9. Planejar, orientar e executar o registro das operações contábeis, das transferências e repasses financeiros;
10. Manter-se atualizado quanto a legislação fiscal, financeira, trabalhista e previdenciária;
11. Calcular e contabilizar depreciação, correção monetária e cambial, em contratos de financiamentos, balanços, balancetes e obras em andamento;
12. Fazer incorporações, no ativo imobilizado, das obras concluídas;
13. Diagnosticar, elaborar, implantar, acompanhar e reformular programas contábeis e financeiros, visando melhoria dos procedimentos e rotinas;
14. Consolidar a prestação de contas anual, e preparar a Declaração de Imposto de Renda da pessoa jurídica;
15. Participar da elaboração do Relatório Anual e da proposta orçamentária da Autarquia;
16. Fornecer elementos para auditoria interna e externa e/ou proceder auditagem, quando devidamente credenciado;
17. Participar na elaboração de laudo para absorção dos sistemas;
18. Participar de estudos que visem a operação do controle contábil;
19. Participar da formulação e implementação de sistemas de processamento de dados;
20. Coordenar e responsabilizar-se pela execução de programas e/ou atividades técnicas, administrativas e/ou operacionais, dentro de sua área profissional, quando designado pelo superior imediato;
21. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
22. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Engenheiro Civil

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Elaborar e/ou analisar projetos de obras e de ampliação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, incluindo a especificação de material, de mão de obra, orçamento e cronograma de execução físico-financeiro;
2. Estabelecer padrões de controle, indicadores e outros, que permitam avaliar o desempenho das atividades, a nível operacional e/ou através de planejamento tático;
3. Executar, fiscalizar e gerenciar obras e serviços de saneamento básico e outros de engenharia civil;
4. Acompanhar as alterações sobre a legislação em engenharia civil;
5. Implementar programas e projetos de segurança do trabalho, para prevenir acidentes do trabalho e doenças profissionais;
6. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança no trabalho, fiscalizando a utilização de EPIs;
7. Efetuar vistorias, perícias técnicas, avaliações, arbitramentos emitindo laudos e pareceres técnicos na área de atuação;
8. Coordenar e responsabilizar-se pela execução de programas e/ou atividades técnicas, administrativas e/ou operacionais, dentro de sua área profissional, quando designado pelo superior imediato;
9. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
10. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Engenheiro Eletricista

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Elaborar projetos de energia elétrica predial e industrial, dimensionando e especificando material, força motriz, sinalização e instalação de para-raios;

2. Dimensionar estações e subestações elétricas, bem como proporcionar proteção aos sistemas de energia instalados;
3. Orientar e supervisionar os auxiliares na execução dos serviços;
4. Efetuar manutenção preventiva nas subestações elétricas;
5. Acompanhar a transmissão e distribuição de energia elétrica;
6. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança no trabalho, fiscalizando a utilização de EPIs;
7. Projetar sistemas e equipamentos para atender situações emergenciais e de melhorias;
8. Coordenar e responsabilizar-se pela execução de programas e/ou atividades técnicas, administrativas e/ou operacionais, dentro de sua área profissional, quando designado pelo superior imediato;
9. Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo, na área de atuação;
10. Desenvolver processos para racionalizar custos e otimizar resultados;
11. Executar serviços em geral, relacionados à manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e componentes;
12. Elaboração de projetos e proposição de soluções técnicas e economicamente viáveis;
13. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos visando à preservação do memorial do seu funcionamento e plano de manutenção;
14. Coordenar empreendimentos na sua área de atuação, assim como, participar de projetos de relevância técnica e operacional;
15. Projetar, desenvolver e gerenciar sistemas ou equipamentos elétricos;
16. Instalar, operar e fazer a manutenção de equipamentos elétricos;
17. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
18. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Engenheiro Sanitarista

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Desenvolver e fiscalizar as atividades pertinentes a captação, adução, reservação e distribuição de água;
2. Elaborar e/ou aprovar projetos de instalação predial hidrossanitária, de tratamento de água e esgotamento sanitário, assentamento de redes de água e de esgoto e drenagem de águas pluviais;
3. Projetar rede de esgoto sanitário e propor solução para o destino de esgoto doméstico;
4. Operar e manter sistemas de abastecimento de água e esgoto sanitário;
5. Participar do desenvolvimento de projetos integrados de saneamento;
6. Identificar e controlar os agentes poluidores, que interferem nos sistemas de abastecimento de água;
7. Acompanhar as alterações sobre a legislação ambiental, bem como elaborar os relatórios obrigatórios;
8. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança no trabalho, fiscalizando a utilização de EPIs;
9. Coordenar e responsabilizar-se pela execução de programas e/ou atividades técnicas, administrativas e/ou operacionais, dentro de sua área profissional, quando designado pelo superior imediato;
10. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
11. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Procurador/Advogado

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da Autarquia em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a CIS no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição;
2. Atuar e defender os interesses da Autarquia em procedimentos administrativos e judiciais, de naturezas jurídicas diversas;
3. Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos nas licitações, bem como os representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados;
4. Prestar atendimento ao usuário dos serviços públicos;
5. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos;
6. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos servidores envolvidos de acordo com a área de Direito em questão;

7. Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, desapropriações de bens imóveis, regularização de documentação imobiliária e atividades afins;
8. Participar dos processos licitatórios analisando editais, minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores;
9. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos da área de atuação;
10. Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente;
11. Executar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
12. Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
13. Promover a orientação e o acompanhamento de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares, no âmbito interno da CIS, sob orientação do Diretor Jurídico;
14. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
15. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Psicólogo Organizacional

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Atuar, participar dentro da sua área de especialidade, em equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e criação de programas e projetos para a gestão de recursos humanos na Autarquia;
2. Participar de processos de recrutamento e seleção de pessoal interno para efeito de readaptação funcional, remoção ou transferência utilizando-se, além das avaliações de conhecimentos técnicos, de entrevistas, testes projetivos, provas situacionais, dinâmica de grupos, dentre outros, com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os servidores mais adequados ao desempenho das funções;
3. Planejar, executar, desenvolver, avaliar, individualmente ou integrando equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
4. Participar do processo de movimentação de pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas dos servidores em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando as áreas envolvidas na tomada de decisão;
5. Realizar e participar de avaliações de desempenho, estágio probatório, etc.,
6. Fazer observações críticas, testes ou outros meios adequados à avaliação de algum desvio de comportamento de servidores, instruindo ou mesmo recomendando ações preventivas ou curativas para, se for indicado, tratamento de problemas psíquicos;
7. Elaborar laudos, pareceres, diagnósticos dentro da sua área de especialidade; desenvolver, implementar, executar, acompanhar e avaliar programas, ações e campanhas para promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho;
8. Participar das readaptações, reversões, aproveitamentos, reintegrações e reconduções dos servidores;
9. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
10. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Tecnólogo em Construção Civil

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção e controle do abastecimento de água, tratamento e disposição final de esgotos;
2. Planejar, administrar e executar obras de edifícios;
3. Elaborar orçamentos e memoriais descritivos, especificar materiais, realizar controle de qualidade, conduzir trabalhos técnicos em geral;
4. Executar desenhos técnicos, desenvolver projetos estruturais em concreto armado de edifícios, bem como dimensionar peças de madeira, peças metálicas e suas ligações;
5. Analisar e aplicar os materiais, técnicas de construção e equipamentos;
6. Realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos;
7. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários;

8. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
9. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Tecnólogo em Gestão Ambiental

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Realizar estudos e pesquisas para apoiar as decisões e interesses da gestão ambiental da Autarquia, notadamente o licenciamento, monitoramento, preservação e conservação dos recursos naturais do Município;
2. Monitorar, atuar, promover iniciativas de defesa da qualidade ambiental do Município;
3. Elaborar estudos, projetos, adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais do Município, sugerindo a criação de áreas de preservação ou identificando áreas que necessitem de medidas, iniciativas de proteção;
4. Analisar processos, emitir pareceres técnicos, relatórios técnicos e ou outros que exijam aplicação de conhecimentos em impacto ambiental, inclusive no âmbito da legislação ambiental em vigor;
5. Atuar como instrutor de treinamento em programas de capacitação de servidores envolvidos nos trabalhos de proteção, conservação, fiscalização e aplicação da legislação ambiental em vigor;
6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
7. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Tecnólogo em Mecatrônica

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Atuar na integração de processos mecânicos e eletrônicos, empregando programas de computação;
2. Participar da execução de projetos e instalação de máquinas e equipamentos automatizados e sistemas robotizados;
3. Supervisionar manutenção, medições, testes, programação e operação em máquinas, equipamentos e sistemas automatizados e/ou robotizados, conforme especificações técnicas e normas de segurança;
4. Supervisionar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas;
5. Conhecer instrumentos organizacionais como código de ética, e as políticas de qualidade em vigência na Autarquia como: Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho, e Qualidade dos Laboratórios Acreditados.
6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
7. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Tecnólogo em Sistema de Saneamento

Competências Técnicas / Atribuições:

1. Executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção e controle do abastecimento de água, tratamento e disposição final de esgotos;
2. Planejar, administrar e executar obras de edifícios;
3. Elaborar orçamentos e memoriais descritivos, especificar materiais, realizar controle de qualidade, conduzir trabalhos técnicos em geral;
4. Executar desenhos técnicos, desenvolver projetos estruturais em concreto armado de edifícios, bem como dimensionar peças de madeira, peças metálicas e suas ligações;
5. Analisar e aplicar os materiais, técnicas de construção e equipamentos;
6. Realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos;
7. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários;
8. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
9. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Companhia Ituana de Saneamento - CIS não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ajudante de Serviços Gerais

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série / 5º Ano, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série / 5º Ano, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

Agente Administrativo
Agente Comercial

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m^2 e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N ; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

Desenhista

Técnico de Laboratório

Técnico em Automação

Técnico em Construção Civil

Técnico em Mecatrônica

Técnico em Meio Ambiente

Técnico em Pitometria

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações.

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA DESENHISTA:

Utilização de programa Windows (Word e Excel) e AutoCad; Topografia; Levantamento Planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível); Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais); Circulação Horizontal; Urbanização e Paisagismo; Material de Desenhista; Formato de Papéis, Margens, Legendas e Carimbos; Caligrafia Técnica; Normalização Técnica; Interpretação: Escalas Numéricas, Escala Gráfica (Simples e Decimal); Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Trigonometria; Escalímetro; Conversão de Medidas; conhecimentos básicos da área de atuação do emprego; Características e utilização do Desenho Técnico. Normas para Desenho Técnico: Margens; Legenda; Escrita; Dobra do Papel; Traços; Escala; Cotas. Figuras Geométricas: Ponto; Reta; Segmento e Reta; Arcos; Circunferência; Polígonos; Símbolos Geométricos: Raio/Diâmetro/reta/Ponto/Mediatriz/Bissetriz/Ângulo/Perpendicular/Paralela; Perspectiva: Isométrica; Isométrica simplificada. Vistas Ortogonais: Representação; Representação nos Diedros. Cortes: Corte Simples; Corte Composto; Meio-Corte; Corte Parcial. Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, layout Estudos de revestimentos e fachadas, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidrossanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Normas ABNT; Cálculo de área e volume de construções. Topografia. Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD); manuseio de arquivos; impressões e plotagens.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO:

Normas básicas de segurança em laboratórios químicos e microbiológicos; Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água: Físicos, químicos e microbiológicos; Poluição das águas: Fontes de poluição; Características das águas residuárias. Conhecimentos de produtos químicos utilizados para tratamento: funções e características. Conhecimento de Vidraria e Equipamentos de laboratório. Conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos. Conhecimento teórico e utilização prática de Análises de operação e controle: pH, sólidos residuais, Oxigênio dissolvido (OD), Demanda bioquímica de oxigênio (DBO), Demanda química de oxigênio (DQO), alcalinidade, dureza, oxigênio consumido, ferro, alumínio, manganês, fluoreto e seus equipamentos. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's. Conhecimento das legislações: Portaria MS 518/04; Resolução Conama 357/05; Resolução Conama 375/06; Resolução Estadual SS 65/05; Decreto 5440/05 e demais legislações pertinentes à água e esgoto. Conhecimento de legislação: Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da saúde; Resolução Conama 357 de 17 de março de 2005; Resolução Conama 375 de 2006; Resolução Estadual SS65 de 2005; Decreto 5440 de 04 de maio de 2005; Legislações pertinentes a água e esgoto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO:

Tipos de Instrumentos, Terminologia, Simbologia. Transmissão e Transmissores Pneumáticos, Eletrônicos Analógicos e Transmissores Microprocessados; Metrologia, Eletrônica Analógica e Digital; Controle de Processos: Conceito de Processos, Fundamentos de Controle Automático Contínuo e Descontínuo, Manual e Automático, Modos de Controle e Sintonia de Controladores; Elementos Finais de Controle: Válvulas de Controle Pneumáticas, Hidráulicas e Motorizadas e Posicionadores. Definições e Unidades de Pressão, Temperatura, Nível e Vazão. Instrumentos de Medição de Pressão, Nível, Temperatura e Vazão. Calibração de Instrumentos; Noções de Hidráulica; Noções de Redes e Protocolos de Comunicação; controladores lógicos programáveis (CLP), linguagens de programação (ladder e diagrama de blocos); Noções de Redes Industriais; Sistemas supervisórios industriais; Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho; Ética na prestação de Serviços Públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL:

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos; Fundações e Estruturas: Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; Fundações superficiais e profundas: Tipos. Execução. Controle. Estruturas; Pré-moldadas; In loco; Cálculo de áreas e volumes; Escalas; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos; Execução e Controle; Edificações; Materiais de construção; Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares; Especificações e inspeções de materiais, Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Normas ABNT; Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD); Orçamento: Especificação técnica; medições e quantificações; Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM MECATRÔNICA:

Noções básicas de gerenciamento de projeto; Noções de desenho técnico assistido por computador: CAD para aplicação eletro/eletrônica e projetos; Eletricidade básica; Eletro-eletrônica básica; Básico de sistemas de Aterramento e Proteção de Descargas Atmosféricas; Conhecimentos básicos sobre medição de vazão, pressão e nível; Princípios básicos de Hidráulica; Conhecimentos de Eletrônica Digital; CLP's: arquitetura, aplicações, linguagens de programação, integração de CLP's com eletropneumática/hidráulica, técnicas de instalação e procedimentos de manutenção; Meios de transmissão; Níveis hierárquicos de redes industriais; Conhecimentos básicos de Malhas de Controle; Noções de planejamento e controle em manutenção corretiva, preventiva, e preditiva; Sistema Métrico de Unidades e Conversão de Unidades; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM PITOMETRIA:

Inglês Técnico. Noções relativas à: nível, pressão, vazão, área e volume; instrumentos utilizados para controle e monitoramento dessas grandezas; conceitos relativos à aplicação da pitometria; conhecimentos técnicos e mecânicos sobre hidrômetros.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO**Analista de Comunicação****Assistente Social****Contador****Engenheiro Civil****Engenheiro Eletricista****Engenheiro Sanitarista****Psicólogo Organizacional****Tecnólogo em Construção Civil****Tecnólogo em Gestão Ambiental****Tecnólogo em Mecatrônica****Tecnólogo em Sistema de Saneamento**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE COMUNICAÇÃO:

Teoria da comunicação: a) a questão da imparcialidade e da objetividade. b) ética. c) papel social da comunicação. d) comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. e) a indústria cultural e a teoria crítica. f) novas tendências da pesquisa sobre os mass média. g) novas tecnologias e a globalização da informação. h) massificação versus segmentação dos públicos. i) interatividade na comunicação. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal. Novas tecnologias de comunicação: a vida digital. Monopólio, concentração e democracia dos meios de comunicação. Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. Potência e tipologia dos eventos. Opinião pública e público alvo. Ordem de precedência. Marketing e comunicação: definições, limites e abrangência. Comunicação institucional, marketing, endomarketing, marketing institucional. Qualificação dos produtos e da prestação de serviços da instituição. Técnicas de elaboração de projetos de pesquisa. Constituição do diagnóstico institucional. Atendimento ao público. Gerenciamento de Marcas (design, registro de marcas e brand-equity). Merchandising no Ponto de Vendas. Legislação referente a Incentivo à cultura/fiscal. Marketing de relacionamento. E-Marketing (Internet como ferramenta de comunicação/marketing). Conhecimento/noções de webdesign. Planejamento de Comunicação Integrada. Planejamento de campanhas promocionais interna e externas. Criação de peças publicitárias. Noções básicas de marketing digital (planejamento, Mídias Sociais, mobile marketing, search, eCommerce, redes sociais e web analytics). Ferramentas de edição de imagens e vídeo ou design gráfico (softwares "adobe")

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.8842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTADOR:

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 6ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011; Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade; Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as

etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos; Procedimentos contábeis específicos: Fundeb; Parcerias Público-Privadas; Regime próprio de previdência social; Dívida ativa; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP; Lançamentos contábeis típicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Consórcios Públicos. Portaria nº72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II - RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000) ; Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF (Portaria n.º 407, de 20 de junho de 2011, que aprova a 4.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF): Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro; Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária; Estrutura programática adotada no setor público brasileiro; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais; Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira; Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores; Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade; Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV - CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e alterações). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos; Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise; Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de

apresentação e elaboração e análise; Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL:

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Flúidos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias. Teoria de circuitos, triângulo de potências. Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação. Representação em PU. Instalações Elétricas Prediais e Industriais: Tipos de sistemas, configurações típicas. Componentes de uma instalação. Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. Configurações de

alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. Transporte de energia e linhas de transmissão. Conceitos básicos de distribuição. Subestações. Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. Fundamentos de acionamentos controlados. Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. Exemplos de aplicações. Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO SANITARISTA:

Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. 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. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. 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. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL:

Avaliação psicológica/psicotécnica; Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública; Treinamento e Desenvolvimento; Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional; Os processos de comunicação nas organizações; Qualidade de Vida no Trabalho; Saúde do trabalhador; Doenças relacionadas ao trabalho; Administração de recursos humanos; Gerenciamento de conflitos; Ética profissional; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; O papel dos recursos humanos nas organizações; Cultura organizacional; Tipos de liderança; Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho; Motivação para o trabalho; Saúde mental e trabalho; Código de Ética Profissional. O psicólogo na organização: aspectos éticos, políticos e administrativos. Organizações: tipos, estruturas, comportamento organizacional e comunicação na organização. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas de gestão de pessoas: conceitos e ferramentas de gestão. Liderança. Gerenciamento da pluralidade nas organizações. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Negociação no contexto organizacional. Gerenciamento de conflitos. Poder nas organizações. Clima e cultura organizacional. Grupos e equipes de trabalho nas organizações. Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional. Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública. Identificação de talentos e

domínio de competências. Desligamento e preparação para a aposentadoria. Gestão de carreiras. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para a educação corporativa. Organizações que aprendem e aprendizagem corporativa. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Elaboração de projetos de educação corporativa: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação; gestão do conhecimento. Saúde e qualidade de vida no trabalho. Sentido do trabalho nas organizações. Trabalho, subjetividade e saúde mental. Condições, organização e carga de trabalho. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho. Aspectos psicológicos de segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL:

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Flúidos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes de trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes.

Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas dos acidentes. Estatísticas de acidentes. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos e químicos. Primeiros Socorros. PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Mapeamento de e análise de riscos. PPRA. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Investigação de acidentes. Controle e identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho. Projetos de instalação de segurança - Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL:

Noções de Direito: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, em especial: Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Administração Pública e da Organização do Estado. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. Planejamento Governamental. A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal. Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Recursos Hídricos. Ecologia. Agenda 21. ISO 14.000. Direito Ambiental (Legislação). SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Saneamento Básico (Água, Esgoto e Lixo). Resíduos Líquidos, Sólidos e Gasosos. Tratamento dos Resíduos. Revitalização de Bacias hidrográficas. Ecossistema. Agroecologia. Educação Ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNÓLOGO EM MECATRÔNICA:

Base Científica: Cálculo, Física Aplicada. Mecânica e Manufatura: Desenho Técnico, Desenho e Análise de Engenharia assistido por Computador, Tecnologia Mecânica Aplicada, Processos de Usinagem, Comando Numérico Computadorizado, Manufatura Assistida por Computador, Células Flexíveis de Manufatura. Eletroeletrônica: Eletricidade e Análise de Circuitos, Eletrônica Geral, Máquinas Elétricas, Acionamento Eletrônico de Máquinas Elétricas, Técnicas Digitais, Microcontroladores. Computação: Linguagem de programação, Tecnologia de comunicação e redes. Automação: Pneumática e Hidráulica, Controladores Programáveis, Automação e Controle, Robótica. Administração: Administração Industrial e Gestão da Produção, Gestão Estratégica de Pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNÓLOGO EM SISTEMA DE SANEAMENTO:

Construção e Gerenciamento de Obras. Desenho Técnico e Topográfico. Filosofia e Ética. Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Gestão Ambiental. Hidráulica. Hidrologia Aplicada. Higiene e Segurança no Trabalho. Instalações Hidro-sanitárias. Introdução ao Saneamento Ambiental. Legislação Ambiental Brasileira. Mecânica dos Solos. Operação e Manutenção de Sistemas de Saneamento. Projeto, Construção e Operação de Açudes. Química Analítica Aplicada. Química Aplicada. Química Aplicada ao Meio Ambiente. Reuso de Água. Sistema de Abastecimento. Sistema de Esgotamento Sanitário. Sistema de Drenagem Urbana. Sociologia do Trabalho. Topografia. Tratamento de Águas Residuárias. Recursos Energéticos e Meio Ambiente; Segurança, Saúde e Meio Ambiente; Hidrologia e Drenagem; Recuperação de Áreas Degradadas; Sistemas de Abastecimento de Água; Tratamento de Água de Abastecimento; Avaliação de Impactos Ambientais.

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Peça Processual	01

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROCURADOR/ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A

disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. - Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. 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. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência:

absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. - Crime e Contravenção. - Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. - Responsabilidade penal. Coautoria. - Exclusão de ilicitude. - Imputabilidade penal. - Concurso de pessoas. - Efeitos da condenação e da reabilitação. - Pena de multa criminal (art. 51 do CP). - Ação Penal pública e privada. - Extinção da punibilidade. - Crimes contra a honra. - Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. - Contrabando e descaminho. - Crimes contra a ordem tributária e econômica. - Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21.06.93e posteriores alterações). - Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. - Crimes contra a fé pública. - Crimes de abuso de autoridade. - Crime de Imprensa. - Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00).

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repouso. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e

abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o jus variandi; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correccional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação jus postulandi. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Cíveis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental - SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental - EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo

científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente - APP: conceito e limitações ao uso: Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.

PEÇA PROCESSUAL:

1 (uma) Peça Processual de acordo com o Programa de Prova e em conformidade com a situação/problema apresentada.

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda -situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato