

**AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA VIÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO- ARSI**, no uso de suas atribuições legais torna público o presente Edital de Abertura do Concurso Público para preenchimento de vagas em cargos de nível superior bem como formação de cadastro de reserva, observadas as condições do presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Pública e Apoio Universitário do Rio de Janeiro – IBAP-RJ e pela ARSI
- 1.2 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas renunciando, expressamente, a quaisquer outras.
- 1.3 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas escritas deste concurso.
- 1.4 As provas deste concurso serão realizadas na Grande Vitória, nos locais a serem divulgados nos sítios eletrônicos [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br).
- 1.5 A seleção para os cargos de que trata o presente Edital dar-se-á através de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e níveis.
- 1.6 As informações e orientações relativas ao local da prova objetiva serão disponibilizadas nos sítios eletrônicos do concurso [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br), conforme o cronograma em anexo.
- 1.7 O Concurso Público do ARSI terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, nos termos da Lei.
- 1.8 Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida estarão eliminados do concurso.
- 1.9 As comunicações referentes ao Concurso Público serão expedidas e publicadas pelo Presidente da Comissão do Concurso Público, no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DIO/ES, e nos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br).

### **2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

- 2.1 Os cargos objeto do Concurso Público, valores dos respectivos salários, número de vagas, jornada de trabalho/carga horária e descrição das atividades são os constantes nos anexos deste Edital.
- 2.2 Este concurso estará aberto a todo o cidadão que:
  - a) for brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e ainda esteja no gozo dos direitos políticos, conforme o artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, e a Constituição Federal no § 1º do Artigo 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça, não sendo aceitos quaisquer protocolos de requerimento;
  - b) tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da posse no emprego público;
  - c) estiver quite com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos;
  - d) preencher os requisitos especiais para inscrição nos respectivos cargos, quando for o caso;
  - e) tiver a situação regularizada perante o órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho Regional ou Órgão de Classe) no ato da admissão/posse.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

#### **3.1- Das Inscrições**

3.1.1-Antes de realizar as inscrições, o candidato deverá consultar este Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não serão permitidas alterações e nem adição de informações.

3.1.2-A inscrição no Concurso deverá ser feita das 8 horas do dia **06.11.2010** até as 23 horas e 59 minutos do dia **17.11.2010**, exclusivamente pelo sítio [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br), sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax ou correio eletrônico.

3.1.3-Para inscrever-se no concurso, o candidato deverá possuir o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular, junto à Secretaria da Receita Federal.

### **3.2- Dos Procedimentos para Inscrição:**

3.2.1Acessar o endereço eletrônico <http://www.ibap-rj.org.br> e seguir atentamente as instruções para o preenchimento correto do Formulário de Inscrição.

3.2.2- O candidato que necessitar de prova em condições especiais deverá, no ato do preenchimento do Formulário de inscrição, assinalar sua condição no campo apropriado a este fim, inclusive as gestantes ou aquelas em período de amamentação (pessoa não portadora de necessidades especiais ou com deficiência).

3.2.3- Em hipótese alguma será disponibilizado acompanhante para a guarda de criança. A candidata que solicitar atendimento a situação ou condições especiais, no caso de amamentação, além da referida solicitação e da respectiva comprovação, deverá fazer-se acompanhar de pessoa para a guarda da criança, sob pena da solicitante não poder permanecer no local de prova, em companhia da lactante.

3.2.4- Os candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido serão devidamente informados quando sua inscrição for confirmada.

3.2.5- A organização do Concurso adotará as medidas cabíveis, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.6- Após o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá pressionar o botão “gerar boleto” que automaticamente gerará um boleto para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de Requerimento de Inscrição e do boleto pago.

3.2.7- A inscrição só será válida após a confirmação do pagamento do boleto pela rede bancária ou correspondente bancário.

3.2.8- Os Formulários de Inscrição preenchidos pela Internet que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados, não gerarão qualquer tipo de responsabilidade aos entes executores e organizadores do presente Concurso Público.

3.2.9-O candidato deverá indicar, no requerimento de inscrição, o cargo/área de atuação, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento.

3.2.10-O valor a seguir, referente ao pagamento da Taxa de Inscrição, não será devolvido, em hipótese alguma.

<b>Cargo</b>	<b>Taxas de Inscrição</b>
• Especialista em Regulação e Fiscalização	<b>R\$ 80,00</b> – oitenta reais
• Analista de Suporte Técnico	<b>R\$ 74,00</b> – setenta e quatro reais

3.2.11-O candidato também poderá obter informações sobre o Concurso pelo telefone 21-2210-0334, nos horários das 09 às 17 horas, de segunda a sexta- feira;

3.2.12-Efetivada a inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração de cargo e/ou da opção.

3.2.13-Caso o boleto para pagamento impresso pelo candidato extravie é possível emitir uma segunda via acessando o sítio [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e o link do concurso para o qual se inscreveu clicando em “2ª via do boleto bancário”.

3.2.14-A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato, pois as informações prestadas são de sua total responsabilidade.

3.2.15 - Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Atenção para a data limite para pagamento.

3.2.16- Em caso de feriado ou evento, que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

#### **4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1-O candidato deverá obter o seu Comprovante de Confirmação de Inscrição, doravante denominado apenas de CCI, no sítio [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br), no período especificado no cronograma do concurso em anexo.

4.2-Ao obter o CCI, o candidato deverá tomar conhecimento do dia, horário e local onde realizará a prova.

4.3- Apresentar o CCI, acompanhado de documento de identidade original usado para inscrição, será obrigatório quando da realização das provas.

4.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

4.5-É vedado ao candidato alegar o desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do concurso público.

#### **5- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

5.1- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição exceto nos casos previstos na Lei Estadual Nº 6.663 de 25/04/2001, conforme os procedimentos descritos a seguir:

5.2- **Após realizar a inscrição** pelo sítio [www.ibap-rj.or.br](http://www.ibap-rj.or.br), o solicitante deverá comparecer à Av. Vitória, nº 2045, 2º andar, Ed COHAB–ES, Bairro Nazareth, Vitória – ES , no período **de 08 a 10 de novembro**, das 9h30min às 17h30min horas, setor de protocolo e entregar o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição em anexo, devidamente preenchido, conferido e assinado, juntamente com cópia autenticada ou cópia acompanhada do original dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, no caso de desempregados e trabalhadores que recebam até 3 (três) salários mínimos.

b) Os 3 (três) últimos contracheques (no caso de trabalhadores que recebam até 3 salários mínimos).

c) Declarar, no requerimento, que não usufruiu o direito de isenção de taxa nos últimos 12 meses por mais de três vezes.

d) No caso do candidato ter extinguido vínculo estatutário ou contrato administrativo e temporário com o Poder Público, apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;

5.3- Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

I - omitir informações ou torná-las inverídicas;

II - fraudar ou falsificar documentação;

III - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta ou que não atenda o disposto neste edital;

IV - não observar o prazo estabelecido neste edital.

5.4- O resultado desta análise será publicado pela Comissão do Concurso e divulgado no sítio [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br), conforme o cronograma em anexo.

5.5- O candidato que NÃO OBTIVER a isenção da taxa deverá realizar o pagamento do boleto bancário recebido durante a inscrição, atentando para o prazo limite constante do boleto, estando eliminado do concurso aquele candidato que não realizar o pagamento da inscrição.

## **6-DAS PROVAS**

6.1-Não haverá, sob nenhum pretexto, segunda chamada para realização de qualquer prova ou exame, bem como sua aplicação fora do horário ou local pré-determinado pela Comissão do Concurso Público, ficando eliminado do concurso o candidato que não comparecer ou se atrasar no decorrer de uma prova ou exame.

6.2-A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas.

### **6.3-Da Prova Objetiva**

6.3.1- As provas objetivas para os cargos de **Nível Superior** constarão de 80 (oitenta) questões, do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), e uma única resposta correta.

6.3.2- Será considerado aprovado o candidato que obtiver cumulativamente o seguinte resultado, conforme quadro 1:

- mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos

- mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas de Conhecimentos Específicos e

- mínimo de 30% (trinta por cento) do total das provas que integram os Conhecimentos Gerais, não podendo zerar nenhuma delas.

6.3.3- Os Conteúdos Programáticos e as Sugestões Bibliográficas constam em anexo deste Edital.

6.3.4- As provas serão organizadas considerando-se a especificidade da categoria funcional e o grau de escolaridade exigido para o seu exercício, conforme o quadro de provas deste Edital.

6.3.5- A prova será realizada no dia **19 de dezembro**, às 14horas, no local indicado no CCI.

6.3.6- O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para seu início, munido do CCI, do documento de identidade original usado para a inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta fabricada em material transparente.

6.3.7- O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura), não sendo aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como protocolos ou cópias mesmo autenticadas.

6.3.8- Os portões de acesso ao local de realização das provas serão fechados rigorosamente na hora marcada para o início das mesmas, não sendo mais admitido o acesso de candidatos ao local.

6.3.9- Cada candidato receberá um Caderno de Provas contendo questões de Conhecimentos Gerais e Específicos, de acordo com as características do cargo e um único Cartão-Resposta que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.

6.3.10- O Cartão-Resposta não pode ser rasurado, amassado ou manchado, pois o mesmo não será substituído.

6.3.11- A transcrição correta da opção escolhida pelo candidato para o Cartão-Resposta é de sua inteira responsabilidade, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

6.3.11- Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída a nota 0 (zero) à questão:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com emenda ou rasura;
- d) com a resposta incorreta.

6.3.12- Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta ao fiscal de sala, sob pena de, se não o fizer, por qualquer motivo, ser eliminado do concurso, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de realização da prova ou após o seu encerramento.

6.3.13- Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá entregar o Cartão-Resposta antes de decorrerem 60 (sessenta) minutos do seu início. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

6.3.14- Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, sob pena de exclusão do concurso.

6.3.15- É vedado ao candidato comparecer ao local de prova portando quaisquer equipamentos eletroeletrônicos, tais como telefone celular, agendas ou similares, BIP, bem como qualquer outro tipo de receptor de mensagem, walkman, gravador, máquina de calcular, réguas, compasso e afins, bonés, chapéus em geral e óculos escuros, sob pena de exclusão do concurso.

6.3.16- Será excluído também do concurso, em qualquer fase, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- e) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- f) deixar de assinar a lista de presença.

#### Quadro 1

##### Analistas de Suporte Técnico e Especialistas em Regulação e Fiscalização (exceto Área Jurídica)

Prova		Nº de questões	Nº de pontos	Total de pontos	% mínimo de acertos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	10	30	30*
	Informática	05	05		
	Raciocínio Lógico	05	05		
	Conhecimentos Básicos de Direito (Constitucional, Administrativo, Licitações, contratos, Lei Estadual nº 46/94).	10	10		
Conhecimentos Específicos	Relacionados ao cargo	50	50	50	50
<b>Total</b>		<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>50</b>

\*O candidato não poderá zerar nenhuma prova integrante dos Conhecimentos Gerais

##### Especialista em Regulação e Fiscalização (Área Jurídica)

Prova		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	% mínimo de acertos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	15	30	30*
	Informática	10	10		
	Raciocínio Lógico	05	05		
Conhecimentos Específicos	Relacionados ao cargo	50	50	50	50
<b>Total</b>		<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>50</b>

\*O candidato não poderá zerar nenhuma prova integrante dos Conhecimentos Gerais.

## 7. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS

7.1- Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados, conforme cronograma em anexo, nos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br).

## **8. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

8.1 O candidato que se julgar prejudicado após a publicação do gabarito da prova objetiva poderá recorrer, por meio do formulário específico em anexo, enviando por **SEDEX 10** dirigido ao IBAP-RJ, postado **com AR**, impreterivelmente entre **20 a 22.12.2010**, acompanhado de cópia autenticada de seu documento de identidade para: **IBAP-RJ - Rua Buenos Aires 68/31º andar, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20070-900.**

8.2 O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, constante em anexo, sendo um para cada questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado.

8.3-O Candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos da legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores e revistas especializadas, juntando cópia dos comprovantes.

8.4- Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado, for interposto fora do prazo previsto ou encaminhado em desacordo com os termos deste Edital.

8.5-Após análise dos recursos pela banca, não serão aceitos recursos adicionais.

8.6- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas ou impugnadas serão concedidos a todos os candidatos indistintamente.

8.7- As alterações de gabarito decorrentes de qualquer recurso serão aplicadas a todos os candidatos indistintamente.

8.8- Os pareceres dos recursos julgados indeferidos serão disponibilizados para o candidato solicitante no sítio [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br)

## **9- DOS RESULTADOS**

9.1 O resultado da Prova Objetiva será divulgado conforme cronograma em anexo.

9.2- A divulgação do resultado do concurso será no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DIO/ES e nos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br) conforme cronograma em anexo.

## **10-DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

10.1 A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica, com a nota final por cada categoria funcional, com os desempates já realizados.

10.2 O desempate dos candidatos a todos os cargos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- maior nota da Prova de Conhecimentos Básicos de Direito;
- maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- maior nota na Prova de Raciocínio Lógico;
- candidato mais velho.

10.3 Os candidatos aprovados e não classificados no quadro de vagas farão parte de um cadastro reserva, que será utilizado de acordo com as necessidades da ARSI.

10.4 Caso a validade do concurso seja prorrogada e tenha a necessidade de serem preenchidas outras vagas, eventualmente abertas, serão chamados os candidatos, respeitando-se a ordem de classificação.

## **11-DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

O resultado final do concurso será homologado pela ARSI, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO e divulgado nos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br)

## **12 DA CONVOCAÇÃO E DA INVESTIDURA NOS CARGOS**

12.1 Quando convocados para nomeação, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios que atendam aos requisitos especificados no presente Edital. Caso não apresentem, serão excluídos do processo seletivo.

12.2 A convocação dos candidatos aprovados será por meio de edital, publicado pela Comissão do Concurso em Diário Oficial, e pelo sítio [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br), obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final do concurso homologada pela ARSI.

12.3 A nomeação dos candidatos classificados dentro do limite das vagas deverá ocorrer de acordo com as necessidades e conveniência da ARSI.

12.4-Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade da ARSI.

12.5 Os requisitos básicos para a investidura no cargo são:

- a) ser aprovado em todas as fases do concurso e classificado para o número de vagas disponíveis;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º, da CFB/88.
- c) apresentar os seguintes documentos:
  - c.1- documento de identidade com foto com validade em todo território nacional;
  - c.2- título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - c.3- certidão de nascimento ou casamento;
  - c.4- certidão de nascimento dos filhos se houver;
  - c.5- comprovante de que está quite com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
  - c.6- comprovante de inscrição e de regularidade no Conselho Profissional de Classe quando for o caso;
  - c.7- Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Curso (Nível Superior) expedido por instituição de ensino legalmente reconhecida.
- d) ter 18 anos completos na data da posse;
- e) cumprir as disposições desta Edital;
- f) estar apto no exame médico admissional a ser realizado conforme determinação do gestor do órgão;
- g) apresentar outros documentos ou firmar declarações necessárias à época da posse.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 As disposições e instruções constantes neste Edital, nos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br) na capa da prova também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

13.2 As Convocações para a posse são de responsabilidade da ARSI.

13.3 Os candidatos aprovados, mas que não estiverem classificados para as vagas disponíveis, estarão automaticamente incluídos no Cadastro de Reserva do presente Concurso Público, podendo ser convocados em função da disponibilidade de vagas, durante a vigência do concurso.

13.4 Os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico pré-admissional a ser realizado conforme determinação da ARSI.

13.5 Caso haja necessidade de alterações das normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados por Edital a ser publicado pela AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA VIÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, e divulgado pelos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br).

13.6 O cronograma do concurso encontra-se respectivamente em anexo.

13.7 A disponibilização, por meio eletrônico, de informações do concurso através dos sítios [www.ibap-rj.org.br](http://www.ibap-rj.org.br) e [www.arsi.es.gov.br](http://www.arsi.es.gov.br) tem caráter informativo.

13.8 Ocorrerão por conta do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material para exame, laudo médico, atestados, viagens, alimentação ou outras decorrentes de sua participação no Concurso.

13.9 O IBAP não se responsabilizará por eventuais extravios e atrasos na entrega de documentos.

13.10 O candidato poderá recorrer, em qualquer fase do concurso, até 48 (quarenta e oito horas) após a publicação do fato gerador.

13.11 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

Vitória, 04 de novembro de 2010.

**José Eduardo Pereira**  
Diretor Geral

## **SUMÁRIO DE ANEXOS**

ANEXO I – CARGO /ESCOLARIDADE/VAGAS/VENCIMENTO/CARGA HORÁRIA

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO POR QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA

ANEXO IV – CRONOGRAMA

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



**ANEXO I****CARGO /ESCOLARIDADE / VAGAS/ CARGA HORÁRIA / E VENCIMENTOS****NIVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE (*)</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Saneamento Básico)	<ul style="list-style-type: none"><li>Engenharia Civil, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Ambiental ou Tecnólogo de Saneamento</li></ul>	2	40 horas semanais	3822,00
Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Infraestrutura Viária)	<ul style="list-style-type: none"><li>Engenharia Civil</li></ul>	2	40 horas semanais	3822,00
Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Estudos Econômicos e Tarifários)	<ul style="list-style-type: none"><li>Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis</li></ul>	1	40 horas semanais	3822,00
Especialista em Regulação e Fiscalização (Área Jurídica)	<ul style="list-style-type: none"><li>Direito</li></ul>	1	40 horas semanais	3822,00
Analista de Suporte Técnico (Área de Administração Geral)	<ul style="list-style-type: none"><li>Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas</li></ul>	4	40 horas semanais	2600,00
Analista de Suporte Técnico (Área de Tecnologia da Informação)	<ul style="list-style-type: none"><li>Qualquer Graduação na Área de Tecnologia da Informação</li></ul>	1	40 horas semanais	2600,00
Analista de Suporte Técnico (Área de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária)	<ul style="list-style-type: none"><li>Engenharia Civil, Engenharia Sanitária e Ambiental ou Tecnólogo em Saneamento</li></ul>	3	40 horas semanais	2600,00

\* Registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão, quando esta for regulamentada, na forma da legislação em vigor

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO DO ARSI**

<b>REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</b>			
<p>O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto na <i>Lei Estadual Nº 6663 de 25 de abril de 2001</i>, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição para o cargo/função de:</p> <hr/>			
<b>1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG Nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial/Celular:		Quantidade de pessoas que residem com o candidato	
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO</b>			
<b>DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE REQUERIMENTO</b>			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<p>Declaro não ter solicitado isenção de taxa de inscrição em concursos públicos mais de três vezes nos últimos 12 meses, e serem verdadeiras as informações aqui apresentadas, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios caso sejam solicitados pela Comissão do Concurso Público.</p>			
<p>Vitória, ____ de _____ de 2010</p>			
<p><b>Assinatura do Candidato:</b></p>			

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO POR QUESTÃO/PROVA OBJETIVA**

**CONCURSO PÚBLICO DA ARSI**

**Assinatura do candidato:**

Nome:	
Número de Inscrição:	
Cargo:	
Prova de:	Questão nº:
Descreva abaixo a sua justificativa	

Data: \_\_\_/\_\_\_/2010

**ANEXO IV****CONCURSO PÚBLICO DA ARSI / CRONOGRAMA**

Publicação do EDITAL	<b>05/11</b>
Período de Inscrição	<b>06 a 17/11</b>
Período de solicitação de Isenção de Taxa	<b>08 a 10/11</b>
Publicação do resultado da solicitação de isenção de taxa	<b>17/11</b>
Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição	<b>19/11</b>
Confirmação de Inscrições e Publicação (CCI)/Divulgação dos Locais de Prova	<b>13/12</b>
<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>19/12</b>
Entrega do Gabarito - Publicação / Divulgação do gabarito	<b>20/12</b>
Interposição de recursos à Prova e/ou Gabarito	<b>20 a 22/12</b>
Resposta à Interposição de recursos à Prova e/ou Gabarito	<b>28/12</b>
Publicação do Resultado Final	<b>30/12</b>

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO E ESPECIALISTAS EM REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

#### 1. Especialistas em Regulação

**1.1.Área de Saneamento Básico:** elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água e esgotamento sanitário); estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança e comerciais relativos às condições de prestação dos serviços; apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de resolução de conflitos entre agentes do setor e entre consumidores e estes agentes; desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico em seus aspectos técnicos e comerciais; fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão, de programa, nos planos de negócio e nos convênios de delegação de competências, bem como na legislação pertinente; instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes; apoiar a fiscalização e análise das práticas tarifárias relativas aos serviços regulados, a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; analisar e fiscalizar os contratos de atividades e serviços interdependentes; analisar e acompanhar os contratos de fornecimento de serviços para grandes consumidores, analisar e acompanhar as atividades de comercialização de serviços de saneamento; instalar e participar de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades relacionados à Agência; fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria.

**1.2.Área de Infraestrutura Viária:** elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços de infraestrutura viária com pedágio; estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança e comerciais relativos às condições de prestação dos serviços; apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de resolução de conflitos entre agentes do setor e entre consumidores e estes agentes; desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; fiscalizar a prestação dos serviços de infraestrutura com pedágio em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão, bem como na legislação pertinente; instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes; analisar e fiscalizar os contratos de atividades e serviços interdependentes; fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; participar de estudos como subsídios a processos de concessões na atividade de infraestrutura viária com pedágio.

**1.3.Área de Estudos Econômicos e Tarifários:** elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; estabelecer e analisar indicadores econômico-financeiros relativos às condições de prestação dos serviços; apoiar o desenvolvimento de

estudos de regulação econômico-financeira; apoiar a fiscalização da prestação dos serviços nos aspectos contábeis e econômico-financeiros; apoiar na execução e acompanhamento dos Planos e Programas Orçamentários e gerir a arrecadação das receitas administradas pela ARSI - ES.

**1.4.Área Jurídica:** planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes a estudos, pesquisas e orientações de atos relacionados aos serviços públicos regulados pela ARSI; representar a ARSI em juízo, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos, praticando todos os atos necessários à defesa dos interesses da Instituição; realizar estudos e pesquisas jurídicas para subsidiar decisões da administração; participar de programas de treinamento; assessorar em atividades específicas de Direito; Acompanhar a execução dos procedimentos licitatórios, executar outras atividades de interesse da área.

## **1. Analista de Suporte Técnico**

**2.1.Área de Administração Geral:** executar as atividades de administração de recursos materiais e de serviços; incluindo a preparação dos expedientes e contratos de aquisição de bens e serviços e o acompanhamento de sua execução financeira; a execução dos procedimentos licitatórios e de cadastro de fornecedores, o controle de estoques e distribuição de materiais; a manutenção da infraestrutura e dos serviços necessários ao desempenho das atividades da agência; e a manutenção e o controle dos bens móveis e imóveis da ARSI, a guarda dos autos de processos administrativos abertos, suspensos, findos, encerrados ou arquivados; abrir e encerrar processos administrativos, bem como promover o andamento processual necessário; receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos; prestar informações sobre papéis e processos; elaborar a correspondência e executar serviços básicos de editoração; executar e conferir serviços de datilografia e digitação; apoiar a implantação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos colaboradores da Agência; as propostas de planos de cargos e salários, de benefícios e vantagens, de medicina e segurança do trabalho; apoiar a elaboração de editais e demais procedimentos para a realização de concursos públicos; preparar e coordenar a execução dos cursos de aperfeiçoamento e capacitação oferecidos aos colaboradores da agência; conduzir estudos e pesquisas de mercado com vistas a elaboração de políticas, diretrizes e planos para a administração e desenvolvimento dos colaboradores; executar a gestão dos recursos humanos; coordenar e supervisionar o aperfeiçoamento do sistema de qualidade da Agência, realizar atividades que envolvam o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da ARSI, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas de alocação dos recursos do Órgão, atuar nos Serviços de Atendimento ao Usuário; receber, analisar e encaminhar reclamações/sugestões de usuários, orientar e solucionar dúvidas e problemas; prestar informações sobre os serviços regulados; receber e contatar representantes e usuários; redigir e encaminhar correspondências; elaborar relatórios, apresentações e estudos sobre sua área de atuação; colaborar com a medição de conflitos entre usuários e agentes do setor regulado; colaborar com o aprimoramento dos sistemas eletrônicos utilizados, elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; estabelecer e analisar indicadores econômico-financeiros relativos às condições de prestação dos serviços; apoiar o desenvolvimento de estudos de regulação econômico-financeira; apoiar a fiscalização da prestação dos serviços nos aspectos contábeis e econômico-financeiros; apoiar na execução e acompanhamento dos Planos e Programas Orçamentários e gerir a

arrecadação das receitas administradas pela ARSI realizar outras atividades congêneres que lhe forem atribuídas.

**2.2.Área de Tecnologia da Informação:** atuar na gestão dos contratos de serviços terceirizados; atuar na elaboração e na execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Agência, assim como atuar nas atividades de gestão de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Caberá ainda, se for o caso, atuar nas atividades de desenvolvimento, implementação e manutenção dos sistemas de informações com plataforma de desenvolvimento para ambiente WEB e bancos de dados relacionais, apoiar a elaboração e manutenção de cadastro de fornecedores, o controle de estoques e distribuição de materiais; apoiar a manutenção da infraestrutura e dos serviços necessários ao desempenho das atividades da agência; e a manutenção e o controle dos bens móveis e imóveis da ARSI, realizar atividades de nível superior que envolvam o projeto de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária; a avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de dados; a instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; a análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços; a prestação do suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede; a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio; a configuração de ambientes operacionais; a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio; a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; a prestação de consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização; a análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados; a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**2.3.Área de Saneamento Básico e de Infraestrutura Viária:** prestar apoio na elaboração de normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água e esgotamento sanitário); apoiar a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico em seus aspectos técnicos e comerciais; apoiar a fiscalização das exigências e metas previstas nos contratos de concessão, de programa, nos planos de negócio e nos convênios de delegação de competências, bem como na legislação pertinente; apoiar a fiscalização e análise das práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; apoiar a fiscalização dos contratos de atividades e serviços interdependentes; prestar apoio na instalação de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; auxiliar na elaboração de relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado, prestar apoio na elaboração de normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços de infraestrutura viária com pedágio; apoiar a fiscalização da prestação dos serviços de infraestrutura com pedágio em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; apoiar a fiscalização das exigências e metas previstas nos contratos de concessão, bem como na legislação pertinente; apoiar a fiscalização dos contratos de atividades e serviços interdependentes; colaborar na preparação de relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; auxiliar na elaboração de estudos como subsídios a processos de concessões na atividade de infraestrutura viária com pedágio.

## ANEXO VI

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### 1. Conhecimentos Gerais

##### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego de letras. Novo Acordo Ortográfico: acentuação gráfica e emprego do hífen. Morfologia: classes de palavras; processos de formação de palavras; prefixos e radicais gregos e latinos; tempos verbais (simples e compostos); conjugação de verbos regulares e irregulares usuais. Sintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; acento indicativo da crase (acento grave); termos da oração. Sinais de pontuação. Significação de palavras: sinônimos; antônimos; homônimos e parônimos; aspectos semânticos das classes de palavras; valor semântico das conjunções coordenativas e subordinativas na construção do período composto; relações semânticas dos termos no texto: elementos anafóricos e catafóricos; emprego dos pronomes relativos. Uso da norma padrão e adequação às diferentes situações de comunicação. Sentidos denotativo e conotativo: figuras de linguagem. Fatores de textualidade: coerência e coesão.

##### Raciocínio Lógico

1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Álgebra. 7. Geometria Básica.

##### Conceitos Básicos de Direito (exceto para a área jurídica)

Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Poderes administrativos: Hierárquico, de polícia, regulamentar. Ato e Processo Administrativo: noções gerais. Agentes Públicos: investidura, direitos, deveres; infrações e sanções; aposentadoria, proventos e pensão. Improbidade Administrativa. Aspectos relevantes da Lei Complementar Estadual N° 46/94. Legislação Aplicada a ARSI: Lei Complementar Estadual N° 477/08. Decreto Estadual 2319-R/09. 3.Resolução ARSI N° 001/09

#### 2. Conhecimentos Específicos

##### Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Estudos Econômicos e Tarifários)

Economia da Regulação- 1. Microeconomia e Finanças. 1.1. Teoria do Consumidor. 1.1.1. Teoria da utilidade: conceitos e aplicações. 1.1.2. Curva de demanda. 1.2. Teoria da firma. 1.2.1. Tecnologia da produção: isoquanta, isocustos, fatores fixos e variáveis. 1.2.2. Custos marginais de curto e longo prazo. 1.2.3. Aplicações do conceito de custos marginais. 1.2.4. Custo total e custo médio incremental. 1.3. Equilíbrio Parcial 1.4. Estrutura de mercados. 1.4.1. Concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. 1.4.2. Formação de Preços 1.5. Equilíbrio Geral 1.6. Falhas de Mercado(Bens públicos, poder de mercado, externalidades, mercados incompletos, falhas de informação) 1.7 Monopólio Natural, assimetria de informação (seleção adversa e risco moral) 1.8 Custos afundados (“sunk costs”), 1.9. Noções básicas de teoria dos jogos 1.10.Estrutura de capital e custo de capital. 1.10.1. Modelo de Precificação de Ativos (Capital Asset Pricing Model – CAPM). 1.10.2. Custo médio ponderado de capital (Weighted Average Cost of Capital – WACC. 2. Aspectos Gerais da Regulação de Mercados. 2.1.Conceito de poder de monopólio. 2.2. Poder de monopólio e efeitos na eficiência da firma e da indústria. 2.3. Integração vertical e poder de monopólio. 2.4. Modelos regulatórios: custo de serviço, price-cap, revenue-cap. 3.Matemática Financeira .3.1 Juros e descontos simples. 3.2 Juros e descontos compostos. 3.3 Equivalência financeira. 3.3.1 Valor do dinheiro no tempo, taxa de desconto, custo de oportunidade do capital. 3.4 Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.5 Métodos de



avaliação de fluxos de caixa 3.5.1 Valor Presente e Taxa Interna de Retorno 4. Estatística. 4.1. População e Amostra. 4.2. Medidas de Posição: média aritmética, média geométrica, moda, mediana. 4.3. Medidas de Dispersão: desvio padrão, variância. 4.4. Inferência estatística: regressão e correlação. 4.5. Números Índices: cálculo, base fixa e encadeada, mudança de base. 5. Aspectos Contábeis. 5.1 Normas da CVM, IBRACON e CFC e conhecimento das disposições relevantes das Leis 11.638/07 e 6.404/76. 5.2 Princípios fundamentais de contabilidade. 5.3 Equação fundamental do patrimônio. 5.4 Receitas e Despesas 5.5 Escrituração. Conceito, métodos e Livros de Escrituração. 5.6 Demonstrações Contábeis. 6. Auditoria: 6.1. Procedimentos Preparatórios e Administrativos da Auditoria, 6.2. Normas Gerais de Auditoria, 6.3. Controle Interno 6.4. Auditoria das Contas do Ativo e do Passivo, 6.5. Prevenção e Descoberta de Fraudes, 6.6. Relatórios e Pareceres.

### **Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Infraestrutura Viária)**

1. Contratos de concessão de Rodovias: Controle da execução. 2. Programa de Exploração da Rodovia - PER: acompanhamento da execução. 3. Fiscalização de obras e serviços, análise de inconsistências. 4. Engenharia de tráfego: princípios operacionais; projeto de componentes do sistema rodoviário. 5. Canalização; interseções; sinalização. 6. Níveis de serviço; contagens; diagramas de fluxo de tráfego; variáveis fundamentais do fluxo de tráfego e suas relações; controle de tráfego; sinalização de obras. 7. Tarifas do Sistema RODOSOL. 8. Código de Trânsito Brasileiro. 9. Legislação e operação de rodovias concedidas; jurisdição, controle rodoviário; infrações e penalidades. 10. Conservação da infraestrutura rodoviária. 11. Manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura rodoviária. 12. Autorizações de acessos às rodovias concedidas, ocupação de faixas de domínio e áreas não edificantes. 13. Terraplenagem e drenagem rodoviária. 14. Manutenção de obras de arte correntes e especiais. 15. Avaliação dos impactos do tráfego na infra-estrutura rodoviária; efeitos das cargas no pavimento; patologia e terapia de pavimentos rodoviários.

### **Especialista em Regulação e Fiscalização (Área de Saneamento Básico)**

1. Características da estrutura institucional do setor: composição e atribuições 2. O Marco Regulatório do Setor Saneamento Básico: Lei Federal 11.445/07 e Decreto Federal Nº 7.217/10 3. Regimes de prestação dos serviços de saneamento: Lei de Concessões: Lei 8.987/95 e Lei dos Consórcios Públicos : Lei Federal 11.107/05 e Decreto federal 6.017/07. 4. Lei Estadual Nº 9.096/08 1.5 Tarifas de serviços de Abastecimento de água e esgotamento sanitário 6. Os quatro serviços que constituem o Saneamento Básico. Entendimento de suas características específicas e das suas inter-relações. 7. As partes constitutivas de sistemas de abastecimento de água potável: os componentes de produção, de adução e reservação e as redes de distribuição. Normas ABNT NBR 12216, 9650 e 9822 8. As partes constitutivas de sistemas de esgotamento sanitário: as redes de coleta dos usuários, os coletores troncais e de interceptores e os componentes do tratamento e de disposição final dos efluentes. Norma ABNT NBR 12.209 9. As condições técnicas e operacionais mais freqüentes de prestação dos serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário. 10. A visão crítica da situação atual, das tendências que se afiguram mais prováveis e das possibilidades de melhorias dos indicadores de desempenho dos serviços. 11. As características físicas, químicas e bacteriológicas da água potável: a Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde. 12. Métodos de controle e combate de perdas em redes de distribuição de água 13. Acesso aos sistemas de distribuição e contratos de fornecimento para grandes usuários. 14. Os padrões de qualidade dos corpos d'água: as classes e o enquadramento dos corpos d'água. A Resolução CONAMA nº 357/2005.

### **Especialista em Regulação e Fiscalização (Área Jurídica)**

1. **Direito constitucional:** constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis complementares à constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.

Separação de poderes. Poder legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder executivo: composição e atribuições. Poder judiciário: composição e atribuições. Estado federal: a união, os estados, os municípios, o distrito federal e os territórios. Regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à administração pública direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Advocacia pública. Princípios constitucionais do orçamento. Tributação e orçamento: sistema tributário nacional, finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social: seguridade social, educação, cultura, desporto, ciência e tecnologia, comunicação social, meio ambiente. 2. **Direito civil e empresarial.** Lei de Introdução Ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização social de interesse público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as pessoas jurídicas de direito público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.251/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil, responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário: condomínio edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor hipoteca e anticrese. Direito autoral: conceito, princípios. 3. **Direito processual civil.** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Processos nos tribunais. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Embargos do devedor. Penhora. Arrematação. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos procedimentos especiais. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular, ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória. 4. **Direito administrativo.** Princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da administração pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público.

Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito, autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies, modalidades. Processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Serviços públicos: conceito, classificação. Concessão e permissão. Parcerias Público-privadas. Agentes públicos. Servidores públicos, conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos; regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei Complementar Estadual 46/1994. 5. Direito tributário e Financeiro. Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O sistema constitucional brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Espécies tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência 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. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à fazenda pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. 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. Princípios de Direito Financeiro, receita, despesa e orçamentos públicos. **7. Direitos difusos e coletivos.** Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação civil pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. **8. Direito Ambiental.** Constituição Federal do Brasil de 1988 – Cap. VI – Do Meio Ambiente, Art. 225 da Constituição Federal do Brasil. Lei Federal 11.445/07 e Decreto Federal Nº 7.217/10. 4. Lei Estadual Nº 9.096/08

### **Analista de Suporte Técnico (Área de Administração Geral)**

Gestão Pública: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas

constitucionais. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, modelo burocrático (Weber) e suas disfunções. 5. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais; aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura) 6. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico) 7. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n. 101/2000. 9. Licitações: Lei nº 8.666/93. Pregões Presenciais e Eletrônico: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 5.504/2005; Decreto Estadual nº 1.939/2007; Decreto Estadual nº 2.060/2008; Decreto Estadual nº 2.061/2008. Microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública: Decreto nº 6.204/2007. 10. Administração de Contratos: características do contrato administrativo; formalização e fiscalização do contrato; aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; sanção administrativa; equilíbrio econômico-financeiro; garantia contratual; alteração do objeto - acréscimo e supressões; prorrogação do prazo de vigência e de execução; contratos de terceirização – cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. 11. Convênios, Contratos de repasse e Termos de Cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União (Decreto n. 6.170/2007 e Portaria Interministerial n. 127/2008). 12. Parcerias Público-Privadas – Lei 11.079/04. 17. Serviços Públicos – Lei 8.987/95. 13. Regime dos Servidores Públicos Federais - Lei n. 8.112/1990: requisição admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, afastamentos e aposentadoria. 14. Recursos Humanos: conceitos, importância, relação com os outros sistemas da organização. A função do órgão de recursos humanos: atribuições e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Desenvolvimento e capacitação de recursos humanos: planejamento, execução e avaliação de processo, de custos e de resultados.

### **Analista de Suporte Técnico (Área de Tecnologia da Informação)**

1. Organização de Computadores: - Organização de sistemas de computadores; Representação de dados; Mudança de base; Arquitetura de processadores; Organização da CPU; RISC e CISC; Memória primária e secundária; Os níveis: lógico digital, da microarquitetura, de arquitetura do conjunto de instrução, de máquina de sistema operacional e de linguagem de montagem. 2. Sistemas operacionais: estudo dos sistemas operacionais; programação concorrente; o núcleo; os gerentes (processador, de memória, de dispositivos, de informação); processos e threads; deadlock; entrada/saída; sistemas de arquivos; RAID; gerenciamento de memória; características dos sistemas operacionais Linux, Windows XP, Windows Vista e Windows 2003 Server. 3. Análise e projeto de sistemas: análise estruturada; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; diagramas de fluxo de dados; dicionários de dados; diagramas de entidade e relacionamento; diagramas de transição de estados análise e projeto orientado a objetos com notação UML; projeto de interfaces; uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. 4. Engenharia de software: evolução e características; ciclo de vida; metodologias e técnicas de estimação; projeto de software; planejamento; requisitos; arquiteturas; elaboração do projeto; análise de riscos; testes e medidas de software; qualidade de projeto de software. 5. Linguagens SQL, ASP, PHP e Java: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Algoritmos e depuração de código. 6. Banco de dados: arquitetura de um SGBD; banco de Dados; fundamentos; características, componentes e funcionalidades; Normalização; Modelagem entidade-relacionamento; Gatilhos (triggers); Procedimentos Armazenados (Stored Procedures); Visões (Views) e consultas SQL. 7. Estrutura de dados: conceitos básicos de dados; listas; árvores; grafos; estruturas de armazenagem; alocação e recuperação de memória; estruturas com ligações múltiplas; tabelas de símbolos; técnicas de ordenação e procura. 8. Redes de computadores: protocolos, serviços e conceitos de Internet; LAN, MAN e WAN; arquitetura e topologias; modelo de referência OSI e TCP/IP;

equipamentos de rede e ligações inter-redes; VPN. 9. Segurança da informação: Criptografia clássica e moderna; Message Digest (HASH); Assinatura e certificados digitais. 10. Gerenciamento de Serviços de TI: Conceitos da biblioteca ITIL; Suporte ao serviço e entrega do serviço.

### **Analista de Suporte Técnico (Área de Saneamento Básico e de Infraestrutura Viária)**

1. Os quatro serviços que constituem o Saneamento Básico. Entendimento de suas características específicas e das suas inter-relações. 2. As partes constitutivas de sistemas de abastecimento de água potável: os componentes de produção, de adução e reservação e as redes de distribuição. Normas ABNT NBR 12216, 9650 e 9822 3. As partes constitutivas de sistemas de esgotamento sanitário: as redes de coleta dos usuários, os coletores troncais e de interceptores e os componentes do tratamento e de disposição final dos efluentes. Norma ABNT NBR 12209 4. As características físicas, químicas e bacteriológicas da água potável: a Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde. 5. Métodos de controle e combate de perdas em redes de distribuição de água 6. Acesso aos sistemas de distribuição e contratos de fornecimento para grandes usuários. 7. Os padrões de qualidade dos corpos d'água: as classes e o enquadramento dos corpos d'água. A Resolução CONAMA nº 357/2005. 8. Código de Trânsito Brasileiro. 9. Tarifas do Sistema RODOSOL. 10. Manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura rodoviária. 11. Terraplenagem e drenagem rodoviária. 13. Manutenção de obras de arte correntes e especiais.