

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012**

O Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara - DAAE, Engº Guilherme Ferreira Soares, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas, para provimento de vagas existentes e as que forem criadas durante a validade do Concurso Público, dos Empregos especificados no item I, sendo os mesmos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a ser realizado pela Cetro Concursos Públicos. Estabelece que os presentes trabalhos serão coordenados pela Comissão de Concursos Públicos nomeada pela Portaria nº 3.567 de 12 de abril de 2012, de acordo com as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de diversos empregos efetivos do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE.
- 1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Jornal “O Imparcial” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de pessoal do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE pertencerão ao Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais.
- 1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4. O nível de escolaridade, o código do emprego, o emprego, o número de vagas, o salário base, a jornada semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

**TABELA I**

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

| Código do Emprego | Emprego                          | Nº de Vagas | Salário Base | Jornada Semanal   | Requisitos Mínimos Exigidos                                | Valor da Taxa de Inscrição |
|-------------------|----------------------------------|-------------|--------------|-------------------|--|----------------------------|
| 101               | Motorista (Operador de Máquinas) | 01          | R\$958,29    | 40 Horas/semanais | Ensino Fundamental Completo, Noções de Mecânica e CNH “D”. | R\$28,00                   |

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**

| Código do Emprego | Emprego  | Nº de Vagas | Salário Base | Jornada Semanal   | Requisitos Mínimos Exigidos                   | Valor da Taxa de Inscrição |
|-------------------|--|-------------|--------------|-------------------|---|----------------------------|
| 201               | Agente da Administração dos Serviços de Saneamento | 01          | R\$902,76    | 40 Horas/semanais | Ensino Médio Completo e noções de informática | R\$28,00                   |
| 202               | Leiturista Entregador                              | 01          | R\$1.192,78  | 40 Horas/semanais | Ensino Médio Completo                         | R\$28,00                   |
| 203               | Inspetor de Saneamento                             | 01          | R\$1.192,78  | 40 Horas/semanais | Ensino Médio Completo                         | R\$28,00                   |
| 204               | Técnico em Serviços Públicos (Informática)         | 01          | R\$1.398,64  | 40 Horas/semanais | Curso Técnico em Informática                  | R\$28,00                   |
| 205               | Técnico em Serviços Públicos (Química)             | 01          | R\$1.398,64  | 40 Horas/semanais | Curso Técnico em química com registro no CRQ  | R\$28,00                   |

**ESCOLARIDADE – SUPERIOR COMPLETO**

| Código do Emprego | Emprego                 | Nº de Vagas | Salário Base | Jornada Semanal   | Requisitos Mínimos Exigidos                                | Valor da Taxa de Inscrição |
|-------------------|-------------------------|-------------|--------------|-------------------|--|----------------------------|
| 301               | Analista Administrativo | 01          | R\$1.981,33  | 40 Horas/semanais | Superior Completo em Administração de Empresas ou Pública. | R\$38,00                   |
| 302               | Procurador Autárquico   | 01          | R\$4.719,90  | 40 Horas/semanais | Superior completo em Direito e registro na OAB.            | R\$58,00                   |

**II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

- 2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos empregos são os especificados a seguir:
  - 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;
  - 2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
  - 2.1.3. ter, na data posse, a formação acadêmica e habilitação para o emprego a que concorre, inclusive inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
  - 2.1.4. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72 ou, se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor;

- 2.1.5. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.6. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.7. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.8. estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- 2.1.9. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego para o qual se inscreveu;
- 2.1.10. não possuir antecedentes criminais que impeçam a contratação;
- 2.1.11. não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- 2.1.12. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja 70 anos;
- 2.1.13. não receber proventos de aposentadoria, a teor do artigo 37, §10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1.998.
- 2.1.14. comprovar perfil psicológico adequado que será apurado em exame psicotécnico, mediante avaliação da atenção, raciocínio e personalidade compatíveis com a função a ser exercida.
- 2.1.15. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com sua função/horário no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE;
- 2.1.16. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.17. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação e
- 2.1.18. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

### III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **23 de abril de 2012 a 04 de maio de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 23 de abril de 2012** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 04 de maio de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
  - 3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de maio de 2012**.
    - 3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **12h do dia 07 de maio de 2012**.
  - 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
  - 3.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
  - 3.5. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara – DAAE também disponibilizará um computador com acesso à Internet, no horário das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, em sua sede, para os candidatos efetuarem sua inscrição.
  - 3.6. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 7.203, de 23 de novembro de 2010, a qual dispõe da condição de isenção do valor de taxa de inscrição em Concursos Públicos para o candidato que comprovar doação de sangue por três vezes nos doze meses anteriores ao início da inscrição do Concurso Público. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de 23 de abril a 04 de maio de 2012, exclusivamente na Sede do DAAE, localizado na Rua Domingos Barbieri, nº 100 – Araraquara/SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 8 às 17h, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.
  - 3.7. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
  - 3.8. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.
    - 3.8.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do emprego preenchido.
    - 3.8.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos Públicos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
    - 3.8.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
    - 3.8.4. A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
  - 3.8.5. O candidato poderá se inscrever em mais de um emprego, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.
  - 3.8.6. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.8.5., deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
  - 3.8.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.8.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
  - 3.8.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.9. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetro Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, "**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE – Edital 01/2012, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar - Cerqueira César – São Paulo – SP - CEP 01311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
  - 3.9.1. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (**04 de maio de 2012**) será indeferida.
  - 3.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - 3.9.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.9, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir mais de 18 anos e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
  - 3.10.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
  - 3.10.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.
  - 3.10.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
  - 3.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 3.11. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do emprego, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
- 3.11.1. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 3.12. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 3.13. A Cetrol Concursos Públicos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.14. Após o encerramento das inscrições, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetrol Concursos Públicos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**

- 4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 7.203, de 23 de novembro de 2010, a qual dispõe da condição de isenção do valor de taxa de inscrição em Concursos Públicos, sendo que para solicitar isenção, o candidato deverá comprovar doação de sangue por três vezes nos doze meses anteriores ao início da inscrição do Concurso Público, no período de **23 de abril a 04 de maio de 2012**, exclusivamente na Sede do DAAE, localizado na Rua Domingos Barbieri, nº 100 – Araraquara/SP, de segunda à sexta feira, no horário das 8 às 17h.
- 4.1.2. O candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), preenchê-lo corretamente e anexar os três comprovantes de doação de sangue, dos últimos doze meses.
- 4.1.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das isenções constante no item 4.1.,
- 4.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;
  - fraudar e (ou) falsificar documentação;
  - entregar documentação constante do item 4.1.2 e subitens 4.1.2. fora do prazo estabelecido.
- 4.2.1. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
- pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 4.1.2., deste Edital;
  - não observar o período e a forma de entrega para a solicitação de isenção;
  - não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.
- 4.3. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3.1. A entrega da documentação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetrol Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.
- 4.4. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e (ou) recurso.
- 4.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetrol Concursos Públicos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
- 4.5.1. O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, se deferido, firmará a formalização da inscrição do candidato no Concurso Público.
- 4.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público, acessando no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), o link destinado à consulta de indeferimento e preenchendo formulário para emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.
- 4.6.1. O link para preenchimento do formulário para emissão do boleto de pagamento para taxa de inscrição dos candidatos indeferidos estará disponível até 04 de maio de 2012.
- 4.6.2. O Boleto para pagamento da taxa de inscrição poderá ser pago em qualquer agência bancária, com vencimento para o **dia 07 de maio de 2012**, conforme item 3.2.
- 4.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 4.6. e subitens 4.6.1. e 4.6.2. deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

#### **V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. **Pelas quantidades dos empregos colocados em concurso, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 5.654/01 e Decreto n.º 7.736 de 04 de setembro de 2001.**
- 5.1.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.1.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 3% (Três por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.2. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.2.1. As futuras vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.2.2. Concluindo a junta médica pela inaptidão do candidato e, mediante sua opção expressa, a inscrição poderá ser confirmada para as demais vagas.
- 5.2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2.4. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 5.2.5. Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.2.6. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Cetrol Concursos Públicos até o último dia para o encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação e os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.
- 5.2.7. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
- 5.3. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.4. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.6. Durante o período das inscrições, ou seja, de **23 de abril de 2012 a 04 de maio de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetrol Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando “**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE – Edital 01/2011, Ref. LAUDO MÉDICO**” e/ou “**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE – Edital 01/2012 – Solicitação DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**”, os documentos:

a) Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção do emprego.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova braille, ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.7. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braille, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.7., deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 04 de maio de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.7. e suas alíneas, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. Para fins de garantir sua participação como portador de deficiência ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem ou entrega da correspondência, conforme determinado no item 5.7, ou seja, no período de **23 de abril a 04 de maio de 2012**.

5.10. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de candidatos com deficiência.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                        |               |                               |             |
|--|---------------|-------------------------------|-------------|
| EMPREGO  | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO                      | Nº DE ITENS |
| Motorista (Operador de Máquinas)                   | Objetiva      | Língua Portuguesa             | 16          |
|  |               | Matemática                    | 14          |
|  | Prática       | Direção Veicular              | --          |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO                              |               |                               |             |
| EMPREGO  | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO                      | Nº DE ITENS |
| Agente da Administração dos Serviços de Saneamento | Objetiva      | Língua Portuguesa             | 14          |
| Leiturista Entregador                              |               | Matemática/ Raciocínio Lógico | 12          |
| Inspetor de Saneamento                             |               | Noções de Informática         | 14          |
| ENSINO MÉDIO TÉCNICO                               |               |                               |             |
| EMPREGO  | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO                      | Nº DE ITENS |
| Técnico em Serviços Públicos (Informática)         | Objetiva      | Língua Portuguesa             | 10          |
| Técnico em Serviços Públicos (Química)             |               | Matemática/ Raciocínio Lógico | 10          |
|  |               | Conhecimentos Específicos     | 20          |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO                           |               |                               |             |
| EMPREGO  | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO                      | Nº DE ITENS |
| Analista Administrativo                            | Objetiva      | Língua Portuguesa             | 10          |
| Procurador Autárquico                              |               | Noções de Informática         | 10          |
|  |               | Conhecimentos Específicos     | 20          |

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Matemática/Raciocínio Lógico, de Noções de informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

## VII – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas em Araraquara/SP em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Jornal “O Imparcial” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e pela Internet no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e no site do DAAE Araraquara ([www.daaeararaquara.com.br](http://www.daaeararaquara.com.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas em Araraquara/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Araraquara/SP, a Cetro Concursos Públicos reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de emprego, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos Públicos, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

7.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetro Concursos Públicos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 player*, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos Públicos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Na situação descrita no item 7.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. **Quanto à Prova Objetiva:**

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de **duração de 3 horas para a realização da Prova Objetiva.**

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no subitem 7.10., compreende o tempo total para a resolução das referidas Provas e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

7.12.. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** de permanência mínima na sala de provas.

**7.12.1. Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso e não será permitida vista de provas.**

7.13. Após 180 (cento e oitenta) dias da homologação final do concurso, os cadernos de provas serão incinerados.

7.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

**7.15.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;**

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

- 7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.15.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.
- 7.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.22. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.24. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

#### VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

#### IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERAÇÃO DA MÁQUINA (ELIMINATÓRIA) PARA O EMPREGO DE MOTORISTA (OPERADOR DE MÁQUINAS)

- 9.1. Para a realização da Prova Prática de Operação da Máquina, serão convocados apenas os 30 (vinte) primeiros candidatos, para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas), aprovados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo especificada:

| Emprego                          | Vagas em Concurso | Quantidade de Candidatos a serem convocados |
|----------------------------------|-------------------|---|
| Motorista (Operador de Máquinas) | 01                | 30 primeiros candidatos                     |

- 9.1.1. **ATENÇÃO! Não haverá veículos adaptados para a realização da Prova Prática de Operação da Máquina.**
- 9.2. A Prova Prática de Operação da Máquina será realizada sob a responsabilidade da Cetpro Concursos Públicos, na cidade de **Araraquara**, na data a ser divulgada.
- 9.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).
- 9.3.1. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 9.3, deste Capítulo.**
- 9.3.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.3. deste Capítulo.
- 9.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 9.3., deste Capítulo.
- 9.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.6. O candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova.
- 9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original e, **para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas)**, deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).
- 9.7.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.
- 9.8. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 9.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.9.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.
- 9.9.2. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente excluído do Concurso.
- 9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 9.11. Caberá recurso do resultado provisório da Prova Prática de Operação da Máquina, nos termos do Capítulo X, deste Edital.

#### X – DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, ao resultado provisório das Provas Objetivas, Resultado Provisório de Prova Prática de Operação da Máquina para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas).

- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 10.2.1. Divulgação dos gabaritos provisórios do Concurso Público;
- 10.2.2. Divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas;
- 10.2.3. Divulgação do resultado provisório da Prova Prática de Direção Veicular para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas);
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, emprego e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), *fac-símile*, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.
- 10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.9.2. fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova Prática de Direção Veicular, quando couber.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego, observado o código de inscrição do emprego.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência, quando couber.
- 11.4. O Resultado do Final do Concurso Público será publicado no Jornal “O Imparcial” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final /Homologação.
- 11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Jornal “O Imparcial” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município.
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática ou Matemática / Raciocínio Lógico;
- 11.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 11.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática;
- 11.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 11.6.7. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por emprego.
- 12.1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas terão sua convocação publicada no Jornal “O Imparcial” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município.
- 12.1.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.
- 12.1.3. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.1.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE serão contratados pelo Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 12.1.5. Os contratados ficarão sujeitos à Avaliação de Desempenho nos termos da legislação municipal específica.
- 12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para a participação no Concurso Público, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua contratação:
- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional, realizado pelo DAAE que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório.
- b) providenciar, a cargo do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pelo Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a contratação.
- 12.4. O diagnóstico do Atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais acompanhados de uma cópia legível que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital, que ficarão retidas:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão do curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho

definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo Histórico Escolar. A declaração e o Histórico Escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

k) 2 fotos 3x4 atuais e coloridas;

l) comprovante de residência;

m) registro no respectivo Conselho de Classe, conforme solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;

12.5.1. Caso haja necessidade, o Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.6. A convocação ocorrerá por publicação no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e poderá, também, a critério do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, a ser informada por meio de telegrama.

12.6.1. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação oficial.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento. Implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos Públicos até a publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

12.10. Os candidatos serão convocados para admissão exclusivamente no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

13.2. Serão publicados no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O provimento dos Empregos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Emprego realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.5. Caberá ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), ou, ainda, publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos Públicos, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao **Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE**, situada à Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal 380 – Araraquara/SP - CEP 14802-510, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.9. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetro Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado;

13.9.2. Endereço de difícil acesso;

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

13.11. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetro Concursos Públicos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.12. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetro Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e pela Cetro Concursos Públicos, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.15. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público e a própria publicação no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.16. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Araraquara, 20 de abril de 2012.

**R E A L I Z A Ç Ã O :**



## **A N E X O I - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O**

### **PARA O EMPREGO DE MOTORISTA (OPERADOR DE MÁQUINAS)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: 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 sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS EMPREGOS DE AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO, LEITURISTA ENTREGADOR E INSPETOR DE SANEAMENTO**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP e Windows 7. MS Office 2003, 2007 e 2010. Internet Explorer e Google Chrome.

### **PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (INFORMÁTICA)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

### **PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (QUÍMICA)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Qualidade de Água: A água na natureza. Propriedades da água. Usos da água e requisitos de qualidade. Padrões de qualidade de água. fontes de poluição das águas. Características qualitativas e quantitativas das águas residuárias. Conhecimentos básicos em tratamento de água e efluentes. Legislação: Resoluções CONAMA nº 357/05, nº 396/08 e nº 397/08 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Portaria nº 2.914/11 do Ministério da Saúde. Técnicas Analíticas de Água e Esgoto: Técnicas de Coleta e preservação de amostras de água e esgoto. Coleta de amostras sólidas e técnica de quarteamento. Cálculo, pesagem, preparo, dosagem e padronização de soluções e reagentes químicos. Conhecimento de Metrologia Química, incluindo conceitos de amostragem, exatidão, precisão, erros aleatórios e sistemáticos, curvas de calibração. Incerteza de medição, calibração de vidrarias e equipamentos. Conhecimentos Básicos de Microbiologia e Hidrobiologia. Estequiometria de reações químicas. Aparelhagem e vidrarias de Laboratórios Químicos em geral, utilização de pipetas, buretas, balões volumétricos. Técnicas de Lavagem e acondicionamento de vidrarias e materiais de Laboratório. Titulometria, incluindo as técnicas de neutralização, indicadores ácido-base, curvas de titulação, complexometria. Gravimetria, Colorimetria. Potenciometria e métodos Eletroanalíticos, Eletrodos de pH e Íon-Seletoivos. Turbidimetria. Espectrofotometria na região do UV/VIS. Noções de Cromatografia e Espectrometria de Absorção Atômica e ICP. Determinações físico-químicas em água e esgoto: Alumínio. Cloreto, Cor, Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Dureza, Fluoreto, Fósforo Total, Oxigênio Dissolvido, pH, Série Nitrogenada, Sólidos (Totais, Suspensos, Dissolvidos e Sedimentáveis) e Turbidez. Garantia da qualidade analítica: Conceito de replicata. Matriz fortificada. branco fortificado, padrões de verificação, programas intra e interlaboratoriais. Noções de Manejo de resíduos de laboratórios, Conhecimentos Básicos de 5S. Tipos e qualidade de águas para uso em laboratório: destilada, deionizada, tipo I. Processos de Tratamento de Água e Esgoto: Processos operacionais do tratamento de água: coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de pH, desinfecção, fluoretação e vazão volumétrica. Ensaio de Floculação e de Jarro, cálculos correlatos. Produtos Químicos utilizados no tratamento de água: aplicações, manuseio, e dosagem. Ex.: Cloro, Sulfato de Alumínio, Sulfato Férrico, Fluossilicato de Sódio e Ácido Fluossilícico. Processos operacionais de tratamento de esgoto: Tipos de tratamento de esgoto. Outros conhecimentos: Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios, Estações de Tratamento de água e esgoto: conceitos, ISO 9.001/08. ISO 14.001/04.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP e Windows 7. MS Office 2003, 2007 e 2010. Internet Explorer e Google Chrome.

## PARA O EMPREGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.666/93, (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública). Lei nº 10.520/02 (institui modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns). Decreto nº 5.450/05 (regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns). Decreto nº 3.931/01 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços). Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública. Licitações. Modalidade. Dispensa. Inexigibilidade. Licitações e contratos (Concorrência Pública; Tomada de Preços; Leilão; Concurso; Chamamento Público; Convite e Pregão). Modalidades Licitatórias. Tipos de Licitação. Edital: Publicação, prazos, cláusulas e alteração; Impugnação. Procedimento: Fases/etapas, julgamentos. Propostas: Aceitabilidade e Inexequibilidade. Recursos. Revogação e Anulação. Registro de Preços. Dispensa e Inexigibilidade. Contratos: Cláusulas necessárias, vigências, alterações, prorrogação e rescisão. Sanções administrativas e crimes. Participação de microempresas e empresas de pequeno porte: condições.

## PARA O EMPREGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**DIREITO MUNICIPAL E FEDERAL:** Leis Municipais nº 5.583/00, nº 7.556/11, nº 7.566/11, nº 6.805/08, nº 6.056/03, nº 5.941/02, nº 5.825/02, nº 5.725/01, nº 5.716/01, nº 5.693/01, nº 5.353/00, nº 5.284/99, nº 5.164/99, nº 5.092/98, nº 4.282/93, nº 4.208/93, nº 4.127/93 nº 4.051/92, nº 4.028/92, nº 3.942/92, nº 3.943/92, nº 4.091/92, nº 3.869/91, nº 3.678/90, nº 3.574/89, nº 3.571/89, nº 3.471/88, nº 3.386/87 nº 3.109/84, nº 2.028/74, nº 1.697/69, nº 1.041/61, Lei Complementar Municipal nº 812/11, Lei Complementar Municipal nº 46/01. Lei Federal nº 4.320/64. Nova Lei Orgânica do Município de Araraquara de 29/04/2010. Estatuto do Funcionário Público do Município de Araraquara – Lei nº 1.939/72 e alterações. Lei Federal nº 8.666/93.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

**DIREITO CIVIL:** Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa – Lei nº 6.830/80.

**A N E X O I I – D E S C R I Ç Ã O D O S E M P R E G O S**

|   |   |
|---|---|
| <b>Agente da Administração dos Serviços de Saneamento</b> | Desempenhar atividades administrativas relacionadas às atribuições integradas na esfera de ação própria do DAAE e, segundo a escolaridade e especialidade profissional, executar atividades de apoio, manutenção, organização ou planejamento dos serviços de utilidade pública, primordiais ao bem estar social, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.   |
| <b>Analista Administrativo</b>                            | Desempenhar atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados, administrativas, logísticas e de apoio técnico especializado, relativos a sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionadas à administração dos serviços de saneamento, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.  |
| <b>Leiturista Entregador</b>                              | Desempenhar atividades administrativas, prestando atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, relacionadas à medição de consumo, verificando e registrando a leitura do medidor, emitindo e entregando a conta no local; relatar quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguar reclamações dos clientes usuários do DAAE, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de água; entregar contas e demais folhetos explicativos de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.  |
| <b>Inspetor de Saneamento</b>                             | Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos; localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição; verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.   |
| <b>Motorista – Operador de Máquinas</b>                   | Executar atividades de condução de veículos no Município, ou fora dele, transportando passageiros ou cargas; opera máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Opera retroescavadeiras de diversos tipos e capacidades; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes barrancos, acabamentos, etc; Realiza serviços de escavações, cortes e aterros, bem como serviços de carregamento de caminhões basculantes, nas vias públicas, e nos prédios próprios do Departamento (ETAs, ETEs, EEEs, Usina de reciclagem de lixo); Realiza serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc. serviços de reboque, bem como de abertura e fechamento de valas, para manutenção ramais e interceptores de esgotos em carga; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, bem como zela pela sua conservação e limpeza, comunicando ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da mesma; Coloca nas valas tubos de maior diâmetro, nos serviços de execução de redes de esgotos (primárias, interceptores, emissários etc) bem como lajes, cones e anéis pré-moldados de concreto, na execução de poços de visita; Executa serviços de abertura e fechamento de valas para manutenção/execução em redes, ramais, e adutoras de abastecimento de água de diversos diâmetros, bem como para manutenção de redes, ramais e interceptores de esgotos em carga; Dirige e opera o caminhão de sucção, destinado aos serviços de manutenção preventiva em redes, interceptores e emissários de esgoto, poços de visita e booster, todos em carga, lavando, succionando e descarregando os resíduos sólidos e líquidos resultantes nos locais autorizados pela CETESB; Coloca nas valas tubos de maior diâmetro, nos serviços de execução e remanejamento de redes de água (anéis de distribuição, adutoras de recalque e outras); |
| <b>Procurador Autárquico</b>                              | Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das Unidades da Autarquia; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.  |
| <b>Técnico em Serviços Públicos (Informática)</b>         | Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Opera computadores, regulando seus mecanismos, observando e controlando seu funcionamento, a fim de processar os programas elaborados; Analisa antes do processamento, as características do serviço a ser executado, estudando as indicações fornecidas, a fim de adequá-las as disponibilidades do momento, para melhor aproveitamento do tempo dos computadores; Acompanha as operações em execução, interpretando mensagens, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente dos resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento, identificando erros e adotando as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Responsabiliza-se por "backups" diários, a fim de assegurar e garantir os dados íntegros; Mantém o software básico constantemente atualizado quanto a novos procedimentos internos da operação, operações de novos equipamentos e novas implantações; instala e configura sistemas operacionais e atualiza versões de sistemas corporativos; Desenvolve sistemas visando agilizar a execução de tarefas das diversas áreas da Autarquia, quando solicitados; Promove o suporte e treinamento aos servidores das demais unidades, esclarecendo dúvidas relacionadas a utilização dos diversos aplicativos, bem como fornece apoio técnico na realização de eventos internos ou externos, quando necessária a utilização de equipamentos de informática; Implementa a página web do DAAE, com atualização de dados e criação de novos itens; Configura, instala e conserta computadores, procedendo ainda a limpeza de periféricos;   |
| <b>Técnico em Serviços Públicos (Química)</b>             | Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Controla em boletins, as alterações no funcionamento das bombas nas captações, consumo de água para lavagem dos filtros, reposição dos cilindros de cloro, vazão da água registrada e substituição dos tanques de solução; Controla dosagens dos reagentes; Realiza "JAR TEST"; Realiza análises físico-químicas da água nas diversas fases do tratamento; Registra os resultados de análises nos boletins de controle; Proceda a lavagem dos filtros e substitui cilindros de cloro; Coleta amostras de água bruta, floculada, decantada e filtrada, para análises; Registra o funcionamento dos poços;  |