

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Estado de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA** faz saber que de acordo com o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de IBITINGA, e demais Legislação Municipal vigente, fará realizar neste Município, através da empresa ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda., em local, com a data e o horário abaixo discriminados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para os cargos de ADVOGADO, criado pela Lei Complementar Nº 104 de 29 de outubro de 2015 e TESOUREIRO, criado pela Lei nº 2672 de 04 de novembro de 2003, ambos em regime CLT, regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital, para preenchimento das vagas referentes aos cargos abaixo indicados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2 O desenvolvimento da etapa relativa ao exame de habilidades e de conhecimentos será de responsabilidade técnica e operacional da ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda.
- 1.3 Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	01	R\$ 1.399,42	20 h	Ensino Superior, com formação em direito, registro ativo na OAB	R\$ 60,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.490,70	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 50,00

2.1 LOCAL, DATA E HORÁRIO PREVISTOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

LOCAL	DATA	HORÁRIO
FAIBI - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga	12/06/2016	9h30min
Rua Roque Raineri, 85 – Jardim Centenário		
IBITINGA - SP		

- 2.2 REQUISITOS BÁSICOS: Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, incluindo-se demais exigências, conforme exposto no item 2 deste Edital e idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação.
- 2.3 DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES: conforme especificado no Anexo I deste Edital.
- 2.4 DA JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS VANTAGENS
- 2.4.1 O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade do serviço.
- 2.4.2 Atendendo ao interesse da administração e a conveniência do serviço público, poderá ser estabelecida jornada de trabalho diferenciada.
- 2.5 DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO
- 2.5.1 O candidato aprovado no concurso público será chamado, em função das necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, das vagas existentes no presente edital, das que se criar e das que se vagarem no quadro de pessoal, sujeitando-se às normas da Lei Orgânica do Município de IBITINGA e legislação pertinente em vigor.
- 2.5.2 O candidato será convocado para ocupar o cargo em que se inscreveu conforme estabelecido no item 12.1., porém, caso não venha a atender a esta convocação dentro do prazo estipulado, ou não aceite tomar posse, será convocado o candidato imediatamente seguinte na ordem de classificação.
- 2.5.3 O candidato convocado que não assumir a vaga oferecida, em conformidade com o item 2.4.2, não poderá reivindicar posteriormente o direito à vaga do cargo em que foi aprovado.

3. DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Ter sido aprovado no CONCURSO PÚBLICO.
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

- 3.3 Apresentar Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar, se do sexo masculino.
- 3.4 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da CONTRATAÇÃO.
- 3.5 Ter situação regular perante a legislação eleitoral.
- 3.6 Comprovar a conclusão e exigência para a função conforme exposto no item 2. deste Edital, exigido como requisito para o cargo. Não será considerado como curso concluído o período de recuperação ou de dependência.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8 Não ter sido condenado em sentença criminal transitada em julgado.
- 3.9 Cumprir as determinações deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Se o total de vagas objeto deste Edital que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, for igual ou superior a cinco, haverá reserva de vagas, às pessoas portadoras de deficiência, de 5%(cinco por cento) conforme legislação vigente, sendo que as atribuições devem ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 - 4.1.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso.
- 4.2 Os candidatos portadores de deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria, observando o disposto no item 5.8.
- 4.3 O candidato portador de deficiência que, no ato de inscrição, não declarar essa condição não poderá posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.4 O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas, deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição do cargo a que concorre marcar "sim" na opção "Portador de Deficiência" bem como deverá entregar no SAAE DE ITIBITINGA, com protocolo, durante o período das inscrições presenciais:
 - a) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
 - b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso. O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.5 Caso o candidato não apresente os documentos acima, durante o prazo determinado no presente Edital, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 4.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.7 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condição a especial para realização das provas, devendo solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.7e 5.8 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser efetivadas pela Internet conforme procedimentos especificados a seguir:
 - 5.1.1 DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 07 à 19 de maio de 2016.
 - 5.1.2 ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.astecinfo.com.br
 - 5.1.3 O encerramento das inscrições dar-se-á às 20 horas do dia 19/05/2016.
- 5.2 O Processo de inscrição para o Concurso Público deverá ser efetuado conforme as seguintes regras e condições:
 - 5.2.1 O candidato deverá acessar: www.astecinfo.com.br e clicar na área de CONCURSOS, e a seguir IBITINGA - link para Inscrições.
 - 5.2.2 Será apresentado o formulário de inscrição.
 - 5.2.3 O candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição com os seus dados. Os seguintes campos são de preenchimento obrigatório: Nº. do CPF, Função, Nome do Candidato, Nº. do Documento de Identidade, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Endereço, Bairro, CEP, Município, e-mail. Após preencher todos os campos, deverá ler a declaração situada abaixo dos dados e marcar a caixa que se encontra após a declaração e, com isso, estará concordando com os termos da mesma.
 - 5.2.4 Aparecerá na tela, texto explicativo de como efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

- 5.2.5 Será emitido boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco até o dia 20/05/2016.
- 5.2.6 As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.
- 5.3 O candidato deverá apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3.1 Não serão aceitos protocolos, cópias e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior.
- 5.3.2 Somente será aceita a inscrição pela Internet mediante o pagamento realizado por intermédio de BOLETO BANCÁRIO. Após confirmação do recebimento pela instituição, as inscrições serão validadas.
- 5.3.3 A ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda. e o SAAE não se responsabilizam por solicitações de inscrições pela Internet NÃO RECEBIDAS, por quaisquer motivos, sejam 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 e por procedimento indevido dos usuários.
- 5.3.4 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional e nem haverá devolução da Taxa de Inscrição.
- 5.3.5 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.
- 5.3.6 A ASTEC não se responsabiliza por incorreções no preenchimento da ficha de inscrição.
- 5.3.7 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, por intermédio da ASTEC, do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.3.8 O candidato aprovado deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.
- 5.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.5 Não haverá isenção da taxa de inscrição e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.
- 5.6 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova.
- 5.7 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, junto ao SAAE DE IBITINGA, durante o período de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo os casos de força maior e os que forem de interesse do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.
- 5.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.9 A lista com a relação dos candidatos que tiveram a sua inscrição homologada estará afixada no local de costume do SAAE DE IBITINGA.
- 5.10 O candidato, cuja inscrição não for homologada, poderá recorrer à Comissão de Concurso Público, no prazo de até três dias úteis, a contar da data da afixação no local especificado no item 5.9.
- 5.11 A interposição de recurso será feita exclusivamente no setor de protocolo, em horário de expediente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, dirigida à Comissão de Concurso Público e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato no mesmo local.
- 5.12 O SAAE DE IBITINGA, à Rua Capitão Felício Racy, nº 1556, Centro, disponibilizará, das 09h às 11h e das 13h às 18 horas, um Posto de Atendimento para que o candidato sem acesso a Internet possa realizar sua inscrição, devendo para isto, apresentar documento de identidade e CPF.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes no ANEXO II deste Edital.
- 6.2 A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas:

- 6.2.1 Para o cargo de **ADVOGADO**:

PARTE I
Língua Portuguesa (15 questões)
Conhecimentos Básicos de Informática (05 questões)
PARTE II
Conhecimentos Específicos (20 questões)

- 6.2.2

Para o cargo de **TESOUREIRO**:

PARTE I
Língua Portuguesa (10 questões)
Matemática (10 questões)
Conhecimentos Básicos de Informática (05)
PARTE II
Conhecimentos Específicos (15 questões)

- 6.3 A prova objetiva terá a duração de 3h00min (três horas).
- 6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito da data, dos locais e do horário das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem publicados na Imprensa e nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br.
- 6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
- 6.7 As provas não serão aplicadas, em hipótese alguma, fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 6.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.10 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.11 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.12 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.
- 6.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.14 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.15 A ASTEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova.
- 6.16 Não haverá segunda chamada para as provas. O candidato que não comparecer para a realização das provas no dia, no local e no horário determinados em Edital estará automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.17 Será permitida a saída do candidato do local de realização das provas, somente após o decurso de trinta minutos de seu início.
- 6.18 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição;

- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e na folha de rascunho;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, e
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- 6.19 Caso, após a realização das provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 6.21 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 6.22 LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
- 6.22.1 [FAIBI - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga](#)
- 6.23 Caso o número de candidatos supere as estimativas, outra data ou locais no município de IBITINGA poderão ser utilizados para a aplicação das provas objetivas.
- 6.24 Edital de Convocação com a confirmação do local ou dos locais, da data e do horário de realização das provas objetivas, será publicado no **Semanário Estância de Ibitinga**, e divulgado nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br.
- 6.25 DATA E HORÁRIO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:
- 6.25.1 Dia 12/06/2016 das 9h30min às 12h30min.
- 7. DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 7.1 As provas objetivas serão constituídas de 40(quarenta) questões com 4(quatro) alternativas cada, que versarão sobre o Programa especificado no ANEXO II, parte integrante deste Edital.
- 7.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão, uma, e somente uma das quatro alternativas na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 7.3 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a uma mesma questão; ausência de marcação nos campos referentes a uma mesma questão; marcação a lápis, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. O candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões, ao terminar a prova.
- 7.5 O candidato poderá solicitar o caderno de questões, após a realização das provas, pelo endereço eletrônico: www.astecinfo.com.br.
- 7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da ASTEC devidamente treinado.
- 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**
- 8.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2 Na avaliação da prova será utilizado o score bruto. O score bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3 Cada questão correta terá o valor de 2,5(dois e meio) pontos.
- 8.4 Serão consideradas respostas incorretas as questões não preenchidas pelo candidato na folha de respostas, bem como as marcações consideradas indevidas previstas neste Edital.
- 8.5 Será eliminado do concurso, o candidato que não obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na somatória de todas as questões da prova objetiva.
- 8.6 Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.5 deste Edital não terão classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.
- 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE e CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1 Em caso de empate na nota final, para o preenchimento das vagas, objeto deste Edital, terá preferência o candidato que, pela ordem:
- 9.1.1 candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrições, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 9.1.2 obtiver maior nota na PARTE II - **Conhecimentos Específicos**, da prova objetiva;
- 9.1.3 tiver maior idade.
- 9.2 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais obtidas no CONCURSO PÚBLICO, referente ao cargo para qual foi inscrito.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no dia 13/06/2016 nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br, e afixado no local de costume do SAAE DE IBITINGA.
- 10.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Gabarito Oficial das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da divulgação do gabarito pela ASTEC.
- 10.3 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Edital de Classificação disporá de dois dias úteis a contar da publicação do Edital de Classificação.
- 10.4 A interposição de recurso será feita exclusivamente no setor de protocolo, em horário de expediente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, dirigida à Comissão de Concurso Público e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato no mesmo local.
- 10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo ou inconsistente que não atenda às exigências deste Edital. Os recursos assim recebidos pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público serão preliminarmente indeferidos.
- 10.6 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.
- 10.7 Não será aceita a interposição de recursos por Procurador.
- 10.8 Cada recurso, sobre o gabarito, deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- a) folhas separadas para questões diferentes;
 - b) em cada folha, indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela ASTEC;
 - c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
 - e) datilografados ou digitados.
- 10.9 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

11. DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

- 11.1 Os candidatos aprovados e convocados para admissão pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA submeter-se-ão a procedimentos pré-admissionais, incluindo exames médicos e psicológicos (inspeção clínica e exames complementares), sendo que por estes poderão ser considerados inaptos ao exercício do cargo pretendido.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os candidatos poderão ser convocados pela imprensa para contratação, observando-se as necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA e a classificação obtida.
- 12.2 Fica facultada ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, a convocação dos candidatos através de carta, entregue por seus agentes, desde que não comprometa a eficácia pretendida no Instrumento Convocatório.
- 12.3 A CONTRATAÇÃO do candidato ficará condicionada à sua aprovação em todas as etapas e avaliações do CONCURSO PÚBLICO e ao fato de não possuir vínculo empregatício com Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, que impeça o acúmulo, bem como à apresentação, dentro do prazo determinado na convocação, dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia sem autenticação);
 - b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir (original e cópia sem autenticação);
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);

- d) Cédula de Identidade (original e cópia sem autenticação);
 - e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa (original e cópia sem autenticação);
 - f) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, constando dispensa (original e cópia sem autenticação), se do sexo masculino;
 - g) Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia sem autenticação);
 - h) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);
 - i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (original e cópia sem autenticação)
 - j) Comprovante de Escolaridade e/ou Histórico Escolar equivalente ao exigido para o cargo (original e cópia sem autenticação);
 - k) Duas fotos 3x4;
 - l) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa;
 - m) Declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
 - n) Outros documentos que o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil.
- 12.4 A convocação será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da convocação.
- 12.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à ASTEC e, após esta data e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara informá-lo da convocação para a escolha de vaga e da consequente CONTRATAÇÃO, por falta da citada atualização.
- 12.7 O candidato tem o prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da data da publicação da convocação, para a posse no cargo para o qual foi convocado.
- 12.8 O candidato que der causa ao descumprimento do prazo determinado, será considerado desistente.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 13.2 O Edital Completo, incluindo seus ANEXOS, assim como todos os demais atos necessários ao desenvolvimento do Concurso Público, será divulgado nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br e afixado no SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.
- 13.3 O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA divulgará pela imprensa local e/ou regional, e nos endereços eletrônicos www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br, o resultado final do CONCURSO PÚBLICO, incluindo-se na publicação da classificação final apenas os candidatos aprovados.
- 13.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificada quaisquer falsidades nas declarações ou quaisquer irregularidades na prova ou nos documentos apresentados.
- 13.5 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 13.6 Alterações da legislação constante dos objetos de avaliação ocorridas após a data de publicação deste Edital não serão objetos de avaliação na prova deste concurso público.
- 13.7 O cronograma, com as datas previstas para os eventos do presente concurso, está descrito no ANEXO III deste Edital.
- 13.8 O candidato, se aprovado, deverá manter o seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 13.9 A Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada, fiscalizará a execução do Concurso Público em todas as suas fases, emitindo relatório de ocorrências para que, baseado neste, o Diretor Superintendente possa homologar o Concurso Público.
- 13.10 O prazo de validade do Concurso será de 2(dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério do SAAE DE IBITINGA.
- 13.11 As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível do Diretor Superintendente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.

IBITINGA, 06 de Maio de 2016.

OLAERTE CONSTANTINI
Diretor Superintendente

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ADVOGADO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Entidade, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Entidade; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Entidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Entidade; postular em juízo em nome da Entidade, com a propositura de ações e na apresentação de contestação, defesas, recursos e demais peças processuais; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; fazer o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Entidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizar e acompanhar ações e execuções fiscais de interesse do Ente; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações, e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretaria de Estado, demais órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, em que haja interesse da Entidade; analisar os contratos e demais instrumentos firmados pela Entidade, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre a Entidade e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública — princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade, da eficiência, sem prejuízo de outros constitucionais e legalmente existentes; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado quanto a questões administrativas e jurídicas, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.; redigir correspondências e demais documentos que envolvam aspectos jurídicos relevantes da Entidade.

TESOUREIRO

Organizar a tesouraria e informar aos diretores sobre questões que dizem respeito a assuntos financeiros. Efetuar o pagamento das despesas autorizadas pelo diretor. Ter em sua guarda e em perfeita ordem a caderneta de depósitos e movimentação bancária. Ter em dia e em devida ordem a escrituração de receita e despesa, com os respectivos comprovantes. Apresentar mensalmente ao diretor um relatório com a demonstração da receita e despesa e do balancete, devidamente comprovada. Facilitar ao diretor o exame de qualquer documento ou afins. Organizar e ter em dia um livro com a relação do patrimônio da autarquia.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e estruturação de textos. Ortografia. Vocábulo sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação. Crase. Reconhecimento e emprego de classes de palavras (substantivo; adjetivo; artigo; numeral; verbo; pronomes; conjunções; preposições). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática a seguir: Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e de periféricos em rede local (unidades de E/S: monitor, teclado, mouse, impressora, discos, CD-ROM, multimídia, scanner). MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, softwares clientes de e-mail, webmail. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, navegadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Incluem-se no conteúdo programático de todas as disciplinas abaixo discriminadas a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data da publicação do presente edital, os tratados e convenções internacionais, a doutrina e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas do Estado e da União.

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das 25 normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência n.º 12.527/2011.

Direito Administrativo: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429/92.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das

várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental.

Direito Processual Civil: (Lei nº 13.105/2015) Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Audiência de conciliação ou mediação. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Da tutela provisória. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. Ação de desapropriação. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Prazos. Prerrogativas. Lei n.º 6.830/80.

Direito do Trabalho: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudências do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho: Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Reclamação trabalhista escrita e verbal. O *jus postulandina* Justiça do Trabalho. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Defesa do reclamado. Revelia e confissão. Conciliação. Provas no processo do trabalho: documentos, testemunhas, perícias. Os recursos no processo do trabalho: espécies de recursos e prazo para interposição. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição e melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição o crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

TESOUREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e estruturação de textos. Ortografia. Vocábulo sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação. Crase. Reconhecimento e emprego de classes de palavras (substantivo; adjetivo; artigo; numeral; verbo; pronomes; conjunções; preposições). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência.

MATEMÁTICA

Conjuntos, conjuntos numéricos. Equações do 1º grau, Problemas envolvendo equações do 1º grau, Equações completas e incompletas do 2º grau, Resolução de equações do 2º grau, funções logarítmicas, progressões aritméticas, progressões geométricas, razões, proporções, regra de três simples e composta, juros simples, juros compostos, matrizes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidades, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das figuras planas. Resolução de problemas. Resolução de problemas de lógica.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e de

periféricos em rede local (unidades de E/S: monitor, teclado, mouse, impressora, discos, CD-ROM, multimídia, scanner). MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, softwares clientes de e-mail, webmail. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, navegadores. Conhecimentos básicos da função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública. Controle Interno; Finanças Públicas; Programação financeira; Elementos de Custo; Contabilidade Geral; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Definição de orçamento público; Estimativa da receita; Orçamento anual de custeio; Plano Plurianual; Orçamento tradicional de receitas e despesas; Orçamento-programa; Previsão e realização da receita; Fixação e realização da despesa; Economia orçamentária; Períodos de atividades do orçamento público; Créditos adicionais; Créditos suplementares; Créditos especiais; Créditos extraordinários; Alterações do orçamento durante sua realização; Previsão e resultado orçamentários; Princípios Orçamentários; Receita Pública; Despesa Pública; Licitações; Empenho da Despesa; Ambiente da Administração Financeira Municipal; Estrutura Administrativa; Tribunal de Contas; Legislações: Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; Lei nº. 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lançamentos, planilhas e documentos da tesouraria; verificação de contas correntes diversas; leitura de lançamentos, balancetes, balanços e outros; organização de demonstrativos mensais nos termos da repartição; preenchimento de cheques e escrituração de livros da tesouraria. Lei Federal nº. 4.320/64. Constituição Federal. Servidores Públicos Civis: Princípios gerais. Serviços Públicos e Bens Públicos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Improbidade administrativa.

ANEXO III
CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA
Divulgação e Publicação do Edital Completo	07/05/2016
Publicação do Edital Resumido	14/05/2016
Inscrições	07 à 19/05/2016
Relação de Inscrições Deferidas	27/05/2016
Publicação do Edital de Convocação para Prova	04/06/2016
Aplicação da Prova	12/06/2016
Divulgação do gabarito da prova *	13/06/2016
Prazo para recursos sobre gabarito	14 e 15/06/2016
Divulgação de gabarito com retificação (se houver) *	17/06/2016
Publicação do Edital de Classificação	18/06/2016
Prazo para recursos sobre classificação	20 e 21/06/2016
Retificação de Classificação (se houver)	25/06/2016
Homologação do Concurso	25/06/2016

* divulgação oficial pelo site: www.astecinfo.com.br