



## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020

A **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia**, através da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Diretor Superintendente, através da Portaria nº 61/2020 - DS, com a participação da OAB, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público 02/2020, para o emprego descrito no quadro do item 1.1. deste Edital.

As provas objetivas estão previstas para o dia **03 de maio de 2020** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado oficialmente no dia **25 de abril de 2020** na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e nos sites <http://www.saaeatibaia.com.br> e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

O Concurso Público destina-se ao provimento do Emprego de advogado, constante da Lei Complementar Municipal nº 821/2019 e descrito na Tabela abaixo, dos que vagarem e forem necessários à Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do emprego.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Requerimento para interposição de recursos da isenção do pagamento da inscrição.

Anexo IV – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

Anexo V – Formulário para entrega de títulos acadêmicos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do emprego:

Cód.	Empregos	Número de vagas			Salários (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho	Requisitos Exigidos
		Geral	PNE	Afrod			
201	Advogado	1	-	-	5.223,26	40h	Ensino superior completo em direito e Registro no conselho de Classe

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e das vagas que vierem a surgir.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE, obedecida a carga horária semanal de trabalho, em regime de dedicação exclusiva.

1.4. Os aprovados constarão de lista de classificação final para serem contratados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.



- 1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.
- 1.6. O Concurso Público será realizado na cidade de Atibaia/SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Atibaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no emprego e, na data da contratação, comprovar:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) comprovar os requisitos/escolaridade exigidos para as atividades do emprego, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição do respectivo órgão fiscalizador;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica realizada pela SAAE de Atibaia ou por sua ordem;
  - i) não ter sofrido quando do exercício do emprego público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação e outros que a Companhia vier a solicitar.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação no quadro de servidores da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE, sob pena de não contratação e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **internet** no período **de 11/03/2020 até 07/04/2020**.



- 2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.9.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br).
- 2.9. O valor da inscrição está disposto na Tabela constante do item 2.17.
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
- 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. SAAE Atibaia – CONCURSO PÚBLICO 02/2020 no mesmo período destinado às inscrições (de 11/03 até o dia 07/04/2020), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.12.2. Além do requerimento mencionado no item 2.12, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.12.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.12.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.12.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.2.
- 2.12.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.12.7. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 2.12.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12.9. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.



- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.14.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.14 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
- O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: SAAE Atibaia - CONCURSO PÚBLICO 02/2020 no mesmo período destinado às inscrições (de 11/03 a 07/04/2020), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.2. O candidato que não atender aos itens 2.14 e 2.14.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.16. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do **dia 11/03/2020 ao dia 07/04/2020**, e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.16.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.16.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.16.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer.
- 2.16.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.16.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.16.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.17. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro a seguir, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **08/04/2020** respeitado o horário bancário, no valor de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).
- 2.17.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.17.2. **O IBAM e a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 08/04/2020, respeitado o horário bancário, caso contrário, não será considerado.

- 2.17.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.17.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.17.6. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 2.17.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.17.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 08/04/2020 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois dias úteis)**, após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, no link correlato ao presente Concurso Público.
  - 2.18.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto, é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
  - 2.18.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.18.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter, no mínimo, o Município do Concurso, número da inscrição, o CPF e data de nascimento, informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
  - 2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.19. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE, não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 2.19.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.20. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.21. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acessa São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
  - 2.21.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.



- 2.21.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:**

- 3.1. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever para mais de um emprego, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada um dos empregos.
- 3.2. De acordo com a legislação municipal, poderá solicitar isenção do pagamento da inscrição o candidato, que na data da abertura das inscrições, for residente no Município de Atibaia há pelo menos 2 (dois) anos comprovado através de cópia autenticada ou simples, mediante apresentação da via original do comprovante de endereço.
- 3.3. Amparado pela Lei Municipal nº 4.105/2012, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos dias **12 e 13 de março de 2020**;
  - Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
  - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  - Imprimir o requerimento (até as 15h00 de 13 de março de 2020);
  - Assinalar a opção desejada, conforme i.1.1., i.1.2. ou i.1.3.;
  - Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob a pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
  - Protocolar, até às 16:00h do dia **13 de março de 2020**, – em envelope com a indicação "REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia- SAAE", com os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição, na Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 – Cidade Satélite – Atibaia - SP, na cidade de Atibaia/SP, na Gerência de RH, considerando o horário de atendimento das 10h às 16h.
  - Além da comprovação de moradia há, no mínimo 2 (dois) anos no Município de Atibaia, o candidato deverá comprovar mais uma das condições abaixo, concomitantemente:

#### **i.1.1. Desempregado:**

O candidato que esteja na condição de desempregado, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando, os seguintes documentos:

- cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência do empregado público da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado (deverá ser enviada cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão, bem como da primeira página em branco subsequente).
  - cópia autenticada ou cópia simples da carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

#### **i.1.2. Doador voluntário de sangue:**

O candidato doador voluntário de sangue que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando, os seguintes documentos:

- declaração de comparecimento, atestado ou outro documento oficial que comprove ter o candidato feito no mínimo 3 (três) doações voluntárias de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data da inscrição deste Concurso.

#### **i.1.3. Empregado que recebe remuneração bruta até 1 (um) salário mínimo e meio por mês:**

O candidato empregado com rendimento de até 1 (um) salário mínimo e meio que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando, os seguintes documentos:

- a. cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência do empregado público, dos 3 (três) últimos holerites.
  - a.1. a cópia autenticada ou cópia simples do holerite poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração contendo a informação de que o candidato ganha até 1 (um) salário mínimo e meio bruto deverá ser em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste;
  - a.2. o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos entregando cópia autenticada ou cópia simples do Carnê do INSS, mediante apresentação do documento original para conferência do empregado público.
- 3.4. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.5. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item acima.
- 3.6. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
- 3.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.8. A partir das 15h00min do dia 13 de março de 2020, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.
- 3.9. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes.
- 3.10. O candidato deverá, a partir do dia 25 de março de 2020, acessar nos sites [www.saaeatibaia.com.br](http://www.saaeatibaia.com.br) e/ou [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.11. O candidato que tiver:
  - 3.11.1 seu pedido de isenção da inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
  - 3.11.2 seu pedido de isenção da inscrição **indeferido** e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição a ser divulgado nos sites [www.saaeatibaia.com.br](http://www.saaeatibaia.com.br) e/ou [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
  - 3.11.3 A partir de 01/04/2020, o candidato deverá acessar os sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e/ou [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) para verificar o resultado do recurso interposto.
- 3.12. O candidato que tiver o pedido de isenção da inscrição **indeferido** e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), clicar em “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
- 3.13. A partir das 23h59min do dia 08/04/2020, o boleto bancário não estará mais disponibilizado no site.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim como, da

Lei Municipal N° 2616, de 07 de novembro de 1994, onde consta a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de deficiência.

- 4.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego/área, especificadas no **Anexo I**, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 4.3. Conforme o disposto pelo Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o ANEXO IV devidamente preenchido.
  - 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso, não será devolvido e deverá ter no máximo 60 dias de sua emissão.
  - 4.3.4. O laudo médico mencionado no item 4.3 e o ANEXO IV deverão ser enviados por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. SAAE Atibaia– CONCURSO PÚBLICO 02/2020 no mesmo período destinado às inscrições (do dia 11/03 ao dia 07/04/2020), IMPRETERIVELMENTE.
    - 4.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 4.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de sua condição de deficiente a seu destino.
  - 4.3.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
    - 4.3.5.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 4.4.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.
- 4.5. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.



- 4.11. O candidato com deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas, nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal 2.616/1994, e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 4.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 18/04/2020 na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e nos sites do IBAM e/ou da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE.
  - 4.19.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas neste Edital.
  - 4.19.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **5. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

- 5.1 Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Orgânica Municipal de 23 de fevereiro de 2012, com as devidas alterações pela Emenda a LOM 142/13. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este item, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondados para o número inteiro imediatamente superior, e quando menores de 0,5 (cinco décimos), será adotado o número imediatamente anterior.
- 5.2 Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo e avaliação das provas, nos termos do inciso II, do artigo 134-A da LOM de 2012.
- 5.3 Ficam liberadas as vagas reservadas que não forem preenchidas para livre concorrência.
- 5.4 O candidato deverá declarar ser afrodescendente (na ficha de inscrição), sendo que a comprovação ocorrerá quando da convocação, momento em que deverá comprovar a condição, através de documento e histórico familiar.
- 5.5 O candidato que não comprovar a condição de afrodescendente será eliminado do Certame como afrodescendente, sendo convocado o candidato subsequente na listagem específica, conforme o inciso VI, do artigo 134-A da Lei Orgânica Municipal.
- 5.6 Após o julgamento de todas as etapas de provas, será elaborada lista geral com todos os candidatos aprovados e suas classificações e também uma lista específica com relação aos candidatos afrodescendentes.



5.7 O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado afrodescendente.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

6.1. O Concurso Público constará de:

6.1.1. **Provas Objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital.

6.1.2. **Prova Prático-Profissional.**

6.1.3. **Prova de Títulos.**

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação o **dia 03 de maio de 2020.**

7.1.1. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Atibaia, poderá ser utilizado também outro dia para realização das provas objetivas, aos domingos.

7.1.3. Havendo alteração da data prevista as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.

7.1.4. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **25 de abril de 2020**, que será divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e nos sites: [www.saaeatibaia.com.br](http://www.saaeatibaia.com.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

7.1.5. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.1.6. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.1.6.1. O IBAM e a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.1.7. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas neste Edital.

7.1.8. O IBAM e a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE.

7.2. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

7.2.1. As provas objetivas, com duração de 4 (quatro) horas incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terão a seguinte composição:



Emprego	Área do Conhecimento	Nº itens
• Advogado	Conhecimentos Específicos	40

7.2.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

7.2.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

7.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Emprego	Critério de Habilitação
• Advogado	Estar entre os 07 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva

7.3.1. Os candidatos que não atingirem os critérios de habilitação acima, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

7.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia, pelo IBAM e pela Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE.

7.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para abertura dos portões.

7.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

7.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

7.4.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

7.4.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

7.4.6. O IBAM e a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso Público já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

7.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

- 7.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento (Boleto Bancário).
  - 7.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 7.5.2. Não serão aceitos como identificação pessoal, outros documentos que não os especificados no item 7.5, nem mesmo a via digital destes.
- 7.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
  - 7.5.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.5.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 7.5.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 7.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 7.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como, a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 7.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 7.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 7.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 7.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 7.9.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

- 7.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o ente público responsável pelo certame não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.9.5. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 7.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras medidas legais.
- 7.11. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 7.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, 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 na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 7.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 7.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 7.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 7.12.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.12.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 7.12.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.13. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.13.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 7.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.14.1. Somente após decorrido o tempo de **01 (uma) hora e meia** do início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

- 7.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.14.1.2. Somente após decorrido o tempo mínimo de permanência na sala, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 7.14.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 7.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 7.14.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 7.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 7.15.1. 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.
  - 7.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 7.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 7.15.4. Exceto no caso previsto no item 7.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## **8. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

- 8.1. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva a todos os candidatos presentes, entretanto somente serão corrigidas as avaliações dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme Tabela do item 7.2.1.
- 8.2. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar um Parecer sobre um dos temas descritos no Programa (Anexo II deste Edital) e para tanto, não poderá fazer uso de qualquer material para consulta.
- 8.3. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.
  - 8.3.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local da folha de respostas, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 8.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 8.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 8.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 4 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.
- 8.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

- 8.8. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 8.9. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 8.10. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.11. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.12. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova (objetiva e prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Parecer ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 8.13. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.
- 8.14. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 8.15. Para a atribuição de pontos na correção da prova prático-profissional serão considerados os seguintes aspectos:
- 8.15.1. Conteúdo e Estrutura - **30 pontos**:
- a) adequação ao tema proposto, e abordagem de todos os aspectos jurídicos a serem enfrentados;
  - b) fundamentação jurídica para os argumentos apresentados;
  - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 8.15.2. Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa - **10 pontos**:  
com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 8.16. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- 8.17. Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.
- 8.17.1. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.
- 8.18. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
- a) fugir ao tema proposto;
  - b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
  - c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - d) estiver faltando folhas;
  - e) estiver em branco;
  - f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
  - g) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
  - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 8.19. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- a) estiver rasurado;
  - b) for ilegível ou incompreensível;
  - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
  - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

8.20. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

8.21. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## 9. DOS TÍTULOS

9.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova prático-profissional, na proporção descrita na tabela do item 7.2.1.

9.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

9.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e produção textual ou prático-profissional.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

9.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e horário de aplicação da prova escrita objetiva.

9.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado em Direito	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Mestrado em Direito	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em Direito	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

9.7. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

9.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, emprego/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

9.9. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

9.10. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

9.11. **Serão analisados, apenas as cópias dos títulos que contenham as cargas horárias dos cursos, mediante apresentação do documento original para conferência do empregado público ou cópia autenticada.**

9.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia autenticada frente e verso, ou cópia simples, acompanhadas da via original para conferência do empregado público.

9.13. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

- 9.14. Todas as cópias simples dos títulos deverão ser acompanhadas do documento original para conferência do servidor. Caso queira, o candidato poderá optar por entregar a cópia autenticada dos títulos.
- 9.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 9.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 9.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 9.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado, o formulário constante do Anexo V. Juntamente com o formulário preenchido, o candidato deverá apresentar cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência do empregado público, de cada título declarado.
- 9.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, observando o disposto no item 9.17.
- 9.17.2. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 9.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam acompanhadas do documento original para conferência do empregado público ou cópias autenticadas** e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 9.19. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 9.20. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 9.21. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.22. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 9.23. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 10.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso, sem prejuízo de outras medidas legais.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
- 10.2. Serão emitidas 03 (três) listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados, uma especial para os candidatos com deficiência e outra contendo os candidatos afrodescendentes.
- 10.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- 10.3.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- 10.3.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova
  - 10.3.3. candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
  - 10.3.4. candidato que tiver maior idade;
  - 10.3.5. candidato com maior número de filhos menores de 18 anos;
  - 10.3.6. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - 10.3.7. sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para contratação.
- 10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, os Editais de Classificação e de Homologação do Concurso Público, divulgados na Imprensa Eletrônica Oficial da Estância de Atibaia.

## 11. DOS RECURSOS:

- 11.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 11.2. Para a interposição de recurso referente à **isenção do pagamento da inscrição**, o candidato deverá, obrigatoriamente, protocolar requerimento individual com seu questionamento devidamente fundamentado, conforme ANEXO III, na Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 – Cidade Satélite – Atibaia – SP, na Gerência de RH, no horário de atendimento das 10h às 16h.
- 11.3. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos, pontuação da prova prática e de classificação final, etc.**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia útil, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 11.4. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 11.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - c) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - d) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;
- 11.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 11.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 11.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.



- 11.8.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 11.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 11.10. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 11.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 11.12. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia, no qual a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE publica seus atos oficiais e divulgados nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.saaeatibaia.com.br](http://www.saaeatibaia.com.br).
- 11.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 11.14. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 12. DA CONTRATAÇÃO:

- 12.1. A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego.
- 12.1.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento dos editais de convocação, na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia.
- 12.1.2. Caso o percentual previsto em lei para preenchimento das cotas de afrodescendentes e deficientes físicos não atinja número igual ou superior à 1 (uma) vaga, para contratação imediata, ficará assegurada a cota prevista em Lei para contratações posteriores, seguindo a lista de classificação.
- 12.2. Por ocasião da contratação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:
- a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;
- b) declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- c) outros documentos que a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE julgar necessários.
- 12.2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 12.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, realizado pela Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 12.4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 12.5. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Companhia de Saneamento



Ambiental de Atibaia - SAAE, em decorrência de condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 13.1. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 13.1.1. As informações sobre as cláusulas constantes do Contrato de Trabalho, bem como os benefícios que integram a remuneração, somente serão fornecidas no ato da contratação.
- 13.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação, ainda que desligado e no interior do envelope lacrado emitir qualquer sinal luminoso ou sonoro, tais como os listados no capítulo das provas objetivas e seu julgamento;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - l) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
  - o) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.3. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 13.4. A Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 13.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Gerência de Recursos Humanos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



- 13.7. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Companhia.
- 13.9. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.10. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 13.11. O Concurso Público será homologado pelo Diretor Superintendente da Companhia e nos termos da Legislação vigente, mediante a publicação de Edital de Homologação parcial ou total, oficialmente, na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e no site do IBAM.
- 13.12. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Estância de Atibaia, 11 de março de 2020.

Fabiane Cabral da Costa Santiago  
Diretora Superintendente



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE**

<b>Empregos</b>	<b>Atribuições Específicas</b>
<b>Advogado</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atuar nos assuntos de cunho contencioso, representando a SAAE Atibaia, judicial e extrajudicialmente, em todos os assuntos jurídicos de qualquer natureza, analisando documentos e leis, comparecendo a audiências, tomando depoimentos, preparando defesas, solicitando abertura de inquéritos, promovendo a realização de diligências e adotando as demais providências necessárias à defesa dos interesses da SAAE Atibaia;</li> <li>2. Intentar ações de interesse da SAAE Atibaia e defendê-la nas contrárias;</li> <li>3. Efetuar cobrança judicial dos créditos a fim de preservar os interesses da SAAE Atibaia;</li> <li>4. Atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado em nome da SAAE Atibaia;</li> <li>5. Controlar e cumprir rigorosamente os prazos judiciais e administrativos, acompanhando diariamente as intimações judiciais;</li> <li>6. Emitir pareceres, cotas e comentários em consulta a fim de municiar a Superintendência e suas Diretorias em procedimentos administrativos e contenciosos, interpretando a legislação Municipal, Estadual e Federal e atos normativos vigentes;</li> <li>7. Redigir contratos, termos de acordos, convênios, minutas, informações, notificações e outros instrumentos similares, sobre questões de natureza legal, aplicando a legislação vigente;</li> <li>8. Auxiliar nos procedimentos licitatórios, quando solicitado, analisando e interpretando leis e atos normativos, emitindo pareceres, verificando editais, minutas e termos de aditamento;</li> <li>9. Acompanhar, quando solicitado, os trabalhos de sindicância, processos administrativos disciplinares e de licitações, propondo medidas corretivas ou anulação, quando verificar irregularidades;</li> <li>10. Elaborar projetos de lei, minutas de decretos e de quaisquer outros atos administrativos;</li> <li>11. Atuar de acordo com a legislação vigente que regulamenta a profissão de advogado e o Código de Ética e Disciplina da OAB, observando todos os preceitos legais e éticos inerente ao exercício da advocacia;</li> <li>12. Participar de conselhos, comitês e associações, quando designado para representar a SAAE Atibaia;</li> <li>13. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores;</li> <li>14. Participar de comissões.</li> </ol>



**ANEXO II – PROGRAMAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE**

**ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** \_Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Competências da Justiça Federal. Ações constitucionais. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** \_Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Política urbana. Plano Diretor. Gestão Democrática da Cidade. Sistema nacional de defesa civil. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Contratos de gestão, termos de parcerias, termo de colaboração e termo de fomento. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Direitos dos usuários. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público- Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Domínio hídrico. Regime das águas. Política nacional de Recursos Hídricos. Marco legal do saneamento básico. Marco legal de resíduos sólidos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Direito de acesso à informação.; Estatuto da Empresa Pública – Lei 13.303/2016; Resolução nr. 50/2014 da Agência Reguladora ARES-PCJ; Resolução nr. 277/2019 da Agência Reguladora ARES-PCJ.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Poder de polícia e Direito Ambiental. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e Licenciamento ambiental. Áreas de Preservação Permanente. Sistema nacional do meio ambiente. CONAMA. Política nacional do meio ambiente. Código Florestal. Política Nacional Recursos Hídricos. Política nacional de Resíduos Sólidos. Saneamento Básico. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente. Infrações administrativas ambientais. Responsabilidade ambiental. Legislação: Constituição Federal. Lei Complementar nº 140/2011. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Decreto 6.514/2008. Sistema Nacional de unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000). Política nacional Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Resoluções CONAMA.

**DIREITO CIVIL:** Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Prescrição e decadência. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa. Disciplina jurídica das relações de consumo. Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Dano material e moral.

**PROCESSO CIVIL:** Direito Processual Civil (Lei 3.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção ente procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e



ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Empregados Públicos. Direitos e deveres. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto, formalidade). Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Contrato de trabalho. Suspensão e interrupção. Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.



**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONCURSO PÚBLICO 02/2020  
COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE  
(ISENÇÃO)**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**EMPREGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2020





**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS ACADÊMICOS  
CONCURSO PÚBLICO 02/2020  
COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO:**

**Títulos Apresentados (marque um X)**

**Doutorado**

**Mestrado**

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas**

**Nº de folhas anexas:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020

**PARA USO DA BANCA EXAMINADORA:**

**Doutorado – Valor Atribuído:** \_\_\_\_\_

**Mestrado – Valor Atribuído:** \_\_\_\_\_

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas. Valor Atribuído:** \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

---

**CONCURSO PÚBLICO 02/2020  
COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE  
ENTREGA DE TÍTULOS – PROTOCOLO DO CANDIDATO**

**Nº de Inscrição do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Nº de folhas entregues:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável pelo recebimento:** \_\_\_\_\_

**Rubrica e carimbo:** \_\_\_\_\_