

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2015

A AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAI – ARES-PCJ torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Público nº 01/2015 - Edital nº 01/2015 para provimento dos empregos públicos vagos relacionados neste Edital e no seu Anexo I, de acordo com as Instruções Especiais abaixo transcritas. O Processo Seletivo será regido por este edital e realizado sob responsabilidade da empresa CK Verza Consultoria e Assessoria Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As inscrições deverão ser efetuadas, pessoalmente ou representado por terceiro mediante procuração, única e exclusivamente na sede da ARES-PCJ, situada na Rua Sete de Setembro, 751, centro - Americana/SP, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas do dia **05/10/2015** até o dia **13/11/2015**, exceto aos sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo.

1.1. Os empregos públicos, números de vagas, escolaridades, requisitos legais, carga horária, salários, tipos de avaliações e taxa de inscrição, são estabelecidos no presente Edital e seu Anexo I.

1.2. O Processo Seletivo será realizado em todas as fases sob a coordenação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo da ARES-PCJ, nomeada através da Portaria n. 08/2015, de 10 de setembro de 2015.

1.2.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período a juízo da Diretoria Geral da ARES-PCJ.

1.3. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de empregos públicos vagos mais os que vagarem, ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

1.4. O Processo Seletivo Público será realizado no Município de Americana, Estado de São Paulo, que é a sede do consórcio público ARES-PCJ.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. São requisitos básicos dos candidatos, não sendo necessária a comprovação no momento da inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

2.1.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições

previstas na Constituição Federal, Constituição Estadual e as Leis Municipais.

2.1.3. Possuir os pré-requisitos compatíveis com as exigências do emprego público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá:

3.1.1. Antes de formalizar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, nos valores descritos no Anexo I deste Edital.

3.1.2. O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através de depósito bancário, diretamente na **conta corrente de No. 49542-5, Agência Nº 306-9 do Banco do Brasil, em nome da empresa CK Verza Consultoria e Assessoria**, cujo recibo será a comprovação do pagamento efetuado.

3.1.3. Comparecer das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas do dia 05/10/2015 até o dia 13/11/2015, pessoalmente ou representado por terceiro mediante Procuração, de posse do comprovante de pagamento acima na sede da ARES-PCJ e uma cópia reprográfica simples do documento de identidade (ambos ficarão anexados ao formulário de inscrição), preencher, conferir e assinar o formulário de inscrição durante o período de inscrições.

3.1.4. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato com firma reconhecida, que ficará retido ao requerimento de inscrição e cópia reprográfica do documento de identidade (RG) do procurador.

3.1.5. O único comprovante de inscrição aceito é o impresso do formulário de inscrição, com a autenticação da ARES-PCJ.

3.1.6. A partir de 18/11/2015, o candidato deverá conferir através de listagem afixada no quadro de avisos e publicações na sede da ARES-PCJ, ou através do site www.arespcj.com.br, se a inscrição foi deferida. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Diretoria Administrativa e Financeira da ARES-PCJ, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), dos dias 18/11/2015 a 23/11/2015 para verificar o ocorrido.

3.1.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar, devendo dirigir requerimento à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.

3.1.8. A devolução será efetuada até 05 (cinco) dias úteis a partir da data do protocolo do requerimento acima mencionado, e o valor será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, no período da efetivação da inscrição e a devolução da taxa.

3.1.9. O candidato será responsável pelas informações constantes no formulário de inscrição.

3.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

3.3. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas e documentos.

3.4.1. Em qualquer das hipóteses descritas no *caput* do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 8.1 do presente edital.

3.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes legais contidos nos Anexos do presente Edital. No entanto, o candidato que não os apresentar no ato da admissão na ARES-PCJ, perderá a vaga e será desclassificado do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e no art. 37 do Decreto nº 3.298/99 serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas/empregos oferecidas, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

4.2. Não haverá reserva de vagas para os portadores de deficiências postulantes a cargo que, dada a sua natureza, exija aptidão plena do candidato para desempenhá-las, nos termos do artigo 38, inciso II do Decreto Federal nº. 3298/99.

4.3. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.5. O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de sorobam.

4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova até o prazo final de inscrição, não a terá devidamente preparada seja qual for sua alegação.

4.7. É condição obstativa à inscrição no certame, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao emprego a qual pretende ingressar, ou na realização da prova pelo portador de deficiência.

4.8. Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego público a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.9. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência.

4.10. O laudo médico deverá ser encaminhado, pessoalmente ou via postal, à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo, na sede da ARES-PCJ, até a data do encerramento das inscrições.

4.11. O candidato que declarar falsamente a deficiência e confirmada tal situação, terá sua condição especial ignorada e será registrado na ampla concorrência.

4.11.1 Na hipótese descrita no *caput* do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 8.1 do presente edital.

4.12. Os portadores de deficiência participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

4.14. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas afixadas no quadro de avisos da Agência Reguladora ARES-PCJ e no site www.arespcj.com.br, contendo, a primeira, a

pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

4.15. A medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a ARES-PCJ, convocará, para o seu provimento, os candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

4.16. O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou não enviar o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

4.17. Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato portador de deficiência deverá submeter a exame clínico na Secretaria Municipal de Saúde de Americana, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiente físico.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas e avaliadas com base nos instrumentos identificados no Anexo I do presente Edital, de acordo com as exigências dos respectivos empregos públicos.

5.2. O Processo Seletivo constará de provas objetivas, para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório e, conforme o caso, de provas de títulos com caráter classificatório.

5.3. As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada, contendo 04 (quatro) alternativas, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo I, do presente Edital.

5.4. Será considerado habilitado no Processo seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

5.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

5.6. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame.

6. DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de AMERICANA/SP, em data prevista para o dia **06/12/2015**. Os locais e horários serão divulgados em Edital próprio afixado no quadro de avisos e publicações da ARES-PCJ e site www.arespcj.com.br.

6.2. É de responsabilidade do candidato, acompanhar horário e local das provas do Processo Seletivo

Público, conforme Edital de Convocação, afixado no quadro de avisos e publicações na sede da ARES-PCJ, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, bem como no site www.arespcj.com.br.

6.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário pré-estabelecido.

6.4. O horário de início e local das provas será definido no respectivo Edital de Convocação.

6.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.

6.6. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo relacionado, os quais deverão ser apresentados no original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato:

- carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

- identidade para estrangeiros;

- carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo: as carteiras do CREA, OAB, CRC, etc.;

- a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

Parágrafo Único: em casos excepcionais, em razão de caso fortuito ou força maior o candidato não puder apresentar qualquer dos documentos arrolados acima, poderá ter seu ingresso no ambiente de prova autorizado pela organização do certame.

6.7. Os candidatos deverão comparecer no local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta.

6.8. O candidato deverá assinar no campo de identificação no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

6.9. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.

6.10. Durante as provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas ou folhetos, bem como a utilização de instrumentos eletrônicos e/ou digitais, tais como máquinas calculadoras, pagers e telefones celulares, sob pena de exclusão do candidato do certame.

6.11. A duração das Provas será de 03 (três) horas, sendo permitido, por motivo de segurança, ao

candidato deixar o recinto de provas após 60 (sessenta) minutos do seu início.

6.12. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

6.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala acompanhado de um fiscal ou mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.14. A correção da prova objetiva será feita através de leitura óptica, e não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no Cartão de Respostas que será o único documento válido para correção da prova, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

6.15. Não será admitida em hipótese alguma a substituição do Cartão de Respostas;

6.16. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões.

6.17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a empresa CK Verza Consultoria e Assessoria não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos será aplicada ao emprego público de Analista de Fiscalização e Regulação (área de Engenharia Civil e Ambiental);

8.2. Todos os documentos relativos aos títulos, bem como os documentos comprobatórios da carga horária mínima, a serem pontuados na forma aqui estabelecida, **deverão ser entregues exclusivamente no dia da prova objetiva**, mediante contra-recibo, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

8.3. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem documentos por *fac-símile*.

8.4. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope devidamente identificado com o nome do candidato e o número do RG.

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

8.6. A prova de títulos será classificatória e serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

8.7. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela adiante, limitada a pontuação total da prova de títulos no valor máximo de 06 pontos, sendo que os pontos excedentes serão desprezados.

8.8. Não serão avaliados títulos não especificados na tabela.

8.9. Não será computado como título o curso que se constituir em pré-requisito para a inscrição no Processo Seletivo.

8.8. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

8.9. É vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos de Mestre e Doutor.

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR	QUANTIDADE	VALOR
		UNITÁRIO	MÁXIMA	UNITÁRIO
a) Título de Doutor Stricto Sensu	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente	4,0	01	4,0
b) Título de Mestre Stricto Sensu	Histórico Escolar ou Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente	3,0	01	3,0
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) com mínimo de 360 horas.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	2,0	01	2,0
TOTAL DE PONTOS				6,0

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data subsequente da publicação dos eventos, bem como quanto à documentação apresentada pelos candidatos.

8.2. Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

8.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos no prazo previsto com identificação do nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número do documento de identidade, número de sua inscrição, emprego público que está concorrendo, data e assinatura, conforme modelo a seguir:

Processo Seletivo N.:

Nome do Candidato:

Nº do Documento de Identidade:

Inscrição nº.:

Emprego Público:

Questionamento:

Data e Assinatura:

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo e entregues no Setor de Protocolo da ARES-PCJ.

Parágrafo Primeiro. Serão aceitos recursos interpostos pessoalmente ou por procurador, via meios eletrônicos e por fax símile.

Parágrafo Segundo. Nas duas últimas formas de interposição o recorrente devesse encaminhar o original das peças recursal para a Comissão Especial.

8.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data da postagem da correspondência.

8.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) o(s) candidato(s) presentes.

8.7. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8. Os recursos apresentados a cada evento serão julgados em até 15 (quinze) dias a contar do encerramento do prazo de recebimento.

9. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final do candidato será a nota da Prova Objetiva, para o emprego público de Analista de Fiscalização e Regulação será a nota da prova objetiva somada a nota da prova de títulos.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para o emprego público.

9.3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

9.3.1. Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente

aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.3.2. Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

9.3.3. Tiver maior número de filho menores de 18 anos completados até a data final das inscrições;

9.3.4. For casado;

9.3.5. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 9.3.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

10. DO EXAME ADMISSIONAL

10. Os candidatos admitidos quando convocados sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições de saúde do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público;

10.2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato para realização do exame admissional, no local, data e horário agendados pela ARES-PCJ, o impedirá de tomar posse e terá seu ato de admissão tornado sem efeito;

10.3. Em face do resultado obtido no exame admissional o interessado poderá interpor, no prazo de (03) três dias úteis, recurso à autoridade administrativa.

10.4. O exame admissional será realizado em entidades credenciadas, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do candidato e detectar eventuais alterações orgânicas incompatíveis com as atividades do emprego público a ser exercido e terá caráter eliminatório.

11. DA ADMISSÃO

11.1. A admissão obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação (homologação) afixada no quadro de avisos e publicações da ARES-PCJ, publicada no DIÁRIO OFICIAL do ESTADO.

10.2. Para admissão no emprego público em que foi aprovado, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os documentos a seguir indicados:

11.2.1 Comprovação de idade mínima de 18 anos;

11.2.2 Declaração negativa de acumulação de cargo pública (ressalvados os casos previstos no art. 37 inciso XVI da Constituição Federal);

11.2.3 Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF (original e cópia sem autenticação);

11.2.4 Cédula de Identidade (original e cópia sem autenticação) ou protocolo de processo de naturalização;

11.2.5 Título de Eleitor e prova de quitação com a Justiça Eleitoral ou justificativa (original e cópia sem autenticação);

11.2.6 Certificado de Reservista ou C.A.M. constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

11.2.7 Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia sem autenticação);

11.2.8 Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);

11.2.9. Registro no órgão de classe relativo ao cargo, quando for o caso;

11.2.10 Comprovante escolar (original e cópia sem autenticação);

11.2.11 Demais documentos indispensáveis ao exercício do cargo conforme Anexo I;

11.3. Duas (2) fotografias 3x4 iguais, coloridas e recentes;

11.4. Não poderá assumir o emprego público, o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato de sua admissão, salvo comprovada impossibilidade ante a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

11.5. Os candidatos que recusarem a apresentarem os documentos elencados nos itens 11.2.1 ao 11.2.11 ou se recusarem a submeter ao exame médico descrito no item 9 serão impedidos de entrar em exercício para o emprego público qual foi admitido e terão anulado a nomeação por ato da direção da ARES-PCJ, com liberação da vaga para o próximo candidato aprovado no certame;

11.6. O regime jurídico que regerá as relações de trabalho dos servidores será da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

11.7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse e 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

11.8. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

12.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a ARES-PCJ, durante o período de validade do Processo Seletivo.

12.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da

inscrição. O candidato eliminado poderá interpor, no prazo de dois dias, recurso à autoridade administrativa.

12.4. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados através de publicação em Jornal de circulação local, no site www.arespcj.com.br e também levados ao conhecimento do candidato através de edital afixado no quadro de avisos e publicações da ARES-PCJ, com a indicação, sempre que necessário, do número do registro geral (RG) e do número de inscrição do candidato, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

12.6. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após os 120 (cento e vinte dias) dias, iniciado o prazo a partir da homologação do resultado final do certame, mantendo-se pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.6. Prescrição de todo e qualquer direito ou ação contra o certame conforme o Decreto 20.910/32, iniciado o prazo a partir da homologação do resultado final do certame

12.7. Nos 10 (dez) primeiros dias que decorrerem da publicação do extrato deste edital na imprensa oficial, poderão ser apresentadas impugnações ao presente edital, as quais deverão ser decididas em 5 (cinco) dias. A íntegra da impugnação, bem como de sua decisão serão publicadas no site www.arespcj.com.br.

12.8. À ARES-PCJ é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

Americana, 28 de setembro de 2015.

ANTONIO FERNANDES NETO
Presidente da ARES-PCJ

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO / 2015

Cargo:	ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA - ENGENHARIA CIVIL/SANITARIA)		Código:	01
Vagas:	01 (uma)			
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.			
Requisitos Básicos:	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional. Possuir Carteira nacional de Habilitação - CNH, de categoria compatível (mínimo letra "B"), com prazo de validade em vigor.	Carga Horária:	40h/semanais	
Salário:	R\$ 6.220,95 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação			
Taxa de Inscrição:	R\$ 70,00			
<p>Atribuições:</p> <p>I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;</p> <p>II – Elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;</p> <p>III - Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo;</p> <p>IV - Elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;</p> <p>V - Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;</p> <p>VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória;</p> <p>VII - Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;</p> <p>VIII - Desenvolver estudos de apoio à regulação.</p> <p>IX - Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;</p> <p>X - Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;</p> <p>XI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;</p> <p>XII - Realizar demais estudos de apoio à regulação.</p> <p>XIII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.</p> <p>XIV – Atuar na fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.</p> <p>XV - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;</p> <p>XVI - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;</p> <p>XVII - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;</p> <p>XVIII - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;</p> <p>XIX - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização;</p> <p>XX - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;</p> <p>XXI - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.</p> <p>XXII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade,</p>				

segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

XXIII - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

XXIV - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

XXV - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

XXVI - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

XXVII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.

XXVIII - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

XXIX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

XXX - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

XXXI - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes.

XXXII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

XXXIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

XXXIV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

XXXV - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município.

XXXVI - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.

XXXVII – Atuação de fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.

XXXVIII - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

Formas de Avaliação:

Conhecimentos Básicos:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

CONCEITOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010. Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010. Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente). ABNT NBR 10.004/04 (Resíduos sólidos – Classificação). Resolução CONAMA 357, de 17/03/2005 e suas alterações. Infra-Estrutura Sanitária Urbana: sistema de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário e sistema de drenagem de águas pluviais. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito, finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica e órgãos intervenientes. Projetos de obra civil: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Alvenaria. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Coberturas. Impermeabilização. Estruturas de concreto, Aço e madeira. Pinturas. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Materiais de construção civil. Projeto de Prevenção e combate à incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Resistência dos materiais: Teoria da elasticidade; Análise de tensões; flexão simples; flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Controle de execução de obras e serviços. Solos e obras de terra. Mecânica dos solos: Origem, formação e propriedades dos solos; Índices físicos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos

solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Topografia e terraplanagem. Saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Estradas e pavimentação. Legislação e Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050. Estatuto das Cidades Lei Federal 10.257/2001. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Legislação ambiental. Vistoria e elaboração de pareceres. Noções de segurança do trabalho. Desenho técnico auxiliado por computador, Auto-CAD.

Prova de Títulos – (vide item 8.1 do Edital de Abertura das Inscrições)

Cargo:	ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA - ENGENHARIA AMBIENTAL)	Código:	02
Vagas:	01 (uma)		
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.		
Requisitos Básicos:	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional. Possuir Carteira nacional de Habilitação - CNH, de categoria compatível (mínimo letra "B"), com prazo de validade em vigor.	Carga Horária:	40h/semanais
Salário:	R\$ 6.220,95 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação		
Taxa de Inscrição:	R\$ 70,00		

Atribuições:

I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;
 II - Elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;
 III - Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo;
 IV - Elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;
 V - Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;
 VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória;
 VII - Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;
 VIII - Desenvolver estudos de apoio à regulação.
 IX - Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;
 X - Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;
 XI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;
 XII - Realizar demais estudos de apoio à regulação.
 XIII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.
 XIV – Atuar na fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.
 XV - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.
 XVI - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;
 XVII - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

- XVIII - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;
- XIX - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;
- XX - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização;
- XXI - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;
- XXII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.
- XXIII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;
- XXIV - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;
- XXV - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;
- XXVI - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;
- XXVII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;
- XXVIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.
- XXIX - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;
- XXX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;
- XXXI - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;
- XXXII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes.
- XXXIII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;
- XXXIV - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;
- XXXV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;
- XXXVI - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município.
- XXXVII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.
- XXXVIII – Atuação de fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.
- XXXIX – Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

Formas de Avaliação:

Conhecimentos Básicos:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

CONCEITOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010. Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010. Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente). ABNT NBR 10.004/04 (Resíduos sólidos – Classificação). Resolução CONAMA 357, de 17/03/2005 e suas alterações. Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. Resolução CONAMA n.º 001 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Meio Ambiente na Constituição Federal. EIA/RIMA - Avaliação de impacto ambiental. Gestão ambiental. Indicadores de qualidade ambiental. Controle da qualidade ambiental. Biossólidos na agricultura. Ecoeficiência. Economia ambiental. Gestão de recursos hídricos.

Hidrogeologia. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de abastecimento de água. Saneamento: política nacional de saneamento, sistema de tratamento de água e esgoto. Desenvolvimento e sustentabilidade. Diagnóstico ambiental. Diversidade ambiental.

Prova de Títulos – (vide item 8.1 do Edital de Abertura das Inscrições)

Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Código:	03
Vagas:	01 (uma)		
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.		
Requisitos Básicos:	Ensino Médio Completo.	Carga Horária:	40h/semanais
Salário:	R\$ 2.311,27 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação		
Taxa de Inscrição:	R\$ 35,00		

Atribuições:

- I - assessorar as atividades administrativas e financeiras da Entidade;
- II - apoiar ações administrativas para atendimento às Instruções do Tribunal de Contas;
- III - Acompanhar rotinas administrativas e financeiras dos setores para implementação de atividades;
- IV - acompanhar o suporte administrativo e financeiro da ARES-PCJ;
- V - auxiliar nas prestações de contas dos exercícios encerrados tanto administrativo como financeiro;
- VI - Elaborar e emitir relatórios financeiros;
- VII - Zelar pela confidencialidade das informações sobre a entidade;
- VIII - Manter atualizadas todas as informações administrativas pertinentes aos diversos setores da entidade;
- IX - auxiliar no atendimento a todas as Portarias, Instruções, Ordens de Serviços e demais normativos na área administrativa e financeira;
- X - Acompanhar a elaboração de demonstrativos financeiros das contribuições mensais de custeio e investimento;
- XI - auxiliar nos serviços administrativos externos, principalmente, o disciplinamento e planejamento dos serviços;
- XII - auxiliar nos trabalhos da folha de pagamento dos funcionários;
- XIII - auxiliar no acompanhamento dos bens patrimoniais;
- XIV - auxiliar no registro de documentos;
- XV - auxiliar em processos licitatórios e contratos administrativos;
- XVI - Colaborar com as Diretorias Técnica-Operacional e Administrativa e Financeira dentro das competências que lhe forem delegadas;
- XVII - Controlar o acervo técnico-bibliográfico da ARES-PCJ;
- XVIII - auxiliar no controle e acompanhamento dos convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela agência;
- XIX - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.
- XX – Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

Formas de Avaliação:

CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

MATEMÁTICA: Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; Relações Métricas e Trigonométricas

do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen drive, scanner). Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Conhecimentos Históricos e Geográficos do Brasil e do Estado de São Paulo. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais e esportivos, nacionais e internacionais, ocorridos na atualidade, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções de Cidadania. Relações humanas no trabalho.