



CONCURSO PÚBLICO 01/2015

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMEIRA

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira.

Os Cargos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira.

## 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** Os Cargos serão regidos pelo Regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira, Lei Complementar nº. 41, de 20 de junho de 1991 e suas alterações.
- 1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.
- 1.3-** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, por igual período.
- 1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Limeira. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) e afixadas no Quadro de Avisos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, localizado na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Limeira.
- 1.5-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@ap tarp.com.br](mailto:contato@ap tarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).
- 1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, nomeada através da portaria nº 15/2015 de 04 de setembro de 2015:

## 2- DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1-** Os Cargos Públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargos	Vagas	Jornada de Trabalho (Semanal)	Salários Iniciais	Requisitos Mínimos
<b>Cargo com Escolaridade Mínima de Ensino Fundamental</b>					
01	Auxiliar Geral	1	40h	R\$ 1.022,56	Ensino Fundamental Incompleto
<b>Cargo com Escolaridade Mínima de Ensino Médio ou Técnico</b>					
02	Técnico de Contabilidade	1	40h	R\$ 1.697,00	Ensino Médio Completo e Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho de Classe

### Cargos com Escolaridade Mínima de Ensino Superior Completo

03	Analista Contábil Financeiro	1	40h	R\$ 3.347,70	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe.
04	Analista de Recursos Humanos	1	40h	R\$ 3.347,70	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Psicologia ou Serviço Social ou Pós-Graduação em Recursos Humanos.
05	Engenheiro Civil	1	40h	R\$ 5.355,23	Ensino Superior na área e registro no respectivo Conselho de Classe.
06	Procurador Jurídico	1	40h	R\$ 5.355,23	Ensino Superior Completo em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.2- As descrições sumárias constam no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) no período **de 26 de outubro a 11 de novembro de 2015**.

3.1.1- Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar às instalações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, localizada na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, no horário das **09:00 as 11:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas de 26 de outubro a 08 de novembro de 2015**, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Cargo Público.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), durante o período de inscrição, de **26 de outubro a 11 de novembro de 2015 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição**;

3.3.2- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
Ensino Médio ou Técnico Completo	R\$ 50,00
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00

3.4.1- Somente terá direito a Isenção da Taxa de Inscrição o candidato que se sentir beneficiado pela Lei Municipal nº 3.137 de 25/10/99 e da Lei Municipal nº 3.276 de 10/08/01. Deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído no posto de inscrição localizado Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, localizado na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, no horário das **09:00 as 11:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas de 26 a 30 de outubro de 2015**, excetuando-se sábados, domingos e feriados, portando a documentação abaixo que comprovem os requisitos para obtenção do benefício.

3.4.1.1- Documentos necessários para comprovação dos requisitos para isenção da taxa de inscrição:

- a) Candidato residente no Município de Limeira que comprove estar desempregado e não estiver recebendo ou ter direito a receber parcelas do seguro desemprego, conforme previsto na Lei Municipal 3.137/99 deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente conferido e assinado, acompanhado do original e cópia autenticada por servidor público, dos seguintes documentos:

**3.4.1.1.1-** documento de identidade (RG) frente e verso;

**3.4.1.1.2-** cadastro de pessoa física (CPF)

**3.4.1.1.3-** carteira de trabalho e previdência social das seguintes páginas:

I. A que contém o respectivo número e série da CTPS;

II. A que contém a identificação do candidato;

III. A que contém o último registro com a baixa (rescisão);

**3.4.1.1.4-** comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;

**3.4.1.1.5-** última declaração do Imposto de Renda e/ou da declaração de isenção que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;

**3.4.1.1.6-** declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas e com firmas reconhecidas das mesmas por Cartório competente, onde conste que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.

**3.4.1.1.7** - comprovante de residência no município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação etc.).

b) Candidato doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal 3.276/01, deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente conferido e assinado, acompanhado do original e cópia autenticada por servidor público, dos seguintes documentos:

a) - documento de identidade (RG), frente e verso;

b) - cadastro de pessoa física (CPF)

c) - comprovante de doação de sangue, expedido por banco de sangue ou instituições de saúde vinculada ao Município de Limeira, expedido até 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital.

**3.4.1.3-** É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

**3.4.1.3.1-** As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.

**3.4.1.3.2-** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens “a” e “b” do item **3.4.1.1-** deste edital;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item. **3.4.1** deste Edital.

**3.4.1.4-** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

**3.4.1.5-** Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.4.1.6-** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira.

**3.4.1.7-** O pedido de que trata o item **3.4.1.1** será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.

**3.4.1.8-** O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição quando aprovado e admitido pela Administração Pública, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no valor que fora isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.137/99.

**3.4.1.9-** O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição negada poderá garantir a sua participação no Concurso Público realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.

**3.4.1.10-** O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

**3.4.1.11-** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

**3.4.2-** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**3.4.3-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**3.4.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto (**12/11/2015**).

**3.4.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

**3.4.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

**3.4.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**3.4.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

**3.4.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

**3.4.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.6-** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.7.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

**3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;

**3.7.8-** Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Cargo Público;

**3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

**3.7.12-** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

**3.8-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargos Públicos ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargos Públicos desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**3.9-** Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, , salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público .

**3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.11-** Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições dos Cargos Públicos pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**4.2-** Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.4-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Cargos Públicos pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.5-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 21/09/2015 ao dia 04/10/2015), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção de Cargos Públicos. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

**4.6-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**26 de outubro a 11 de novembro de 2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

**4.6.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**4.6.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.6.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**4.6.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**4.6.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**4.7-** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**4.7.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**4.7.2-** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.8-** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Cargos Públicos.

**4.9-** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.9.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.9.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargos Públicos em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.10-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

**4.11-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

**4.12-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos Cargos Públicos e a sua deficiência durante o estágio probatório.

**4.13-** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 5- DAS PESSOAS DE ETNIA NEGRA

5.1- Das vagas destinadas a cada Cargo Público e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 3.691, de 13 de março de 2004.

5.1.1- Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros, porém será obedecida a Lei especificada no item 5.1 para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira.

5.2- Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

b) Imprimir o anexo **V- Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial**, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições (**26 de outubro a 11 de novembro de 2015**), para cada cargo inscrito, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, junto com cópia autenticada do documento oficial com foto, indicando no envelope:

“Ref. Concurso Público 01/2015 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMEIRA – cargo \_\_\_\_\_”;

c) A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

5.2.1- O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 5.2 e subitens deste item não será considerado negro, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

5.2.2- As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.2.3- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.4- O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no subitem 5.2, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.3- O candidato que se autodeclarar preto ou pardo participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.4- Os candidatos negros concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.4.1- Os candidatos negros, aprovados dentro do número de cadastro reserva oferecido à ampla concorrência, não preencherão ao cadastro reservado a candidatos negros.

5.5- Em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.6- A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

5.7- A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei nº 3.691, de 13 de março de 2004, será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.7.1- O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

5.8- A inobservância do disposto no capítulo 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

## 6- DAS PROVAS

6.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	
Auxiliar Geral	20 questões – Português 20 questões – Matemática
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
Técnico de Contabilidade	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
Analista Contábil Financeiro	15 questões – Português 25 questões – Conhecimentos Específicos
Analista de Recursos Humanos	
Engenheiro Civil	
Procurador Jurídico	

6.1.1- As Provas de Língua Portuguesa visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

6.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo Público.

6.2- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

## 7- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

7.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceder a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

7.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

7.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

7.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

7.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

7.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou



Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**7.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**7.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**7.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**7.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

**7.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**7.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**7.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Cargo Público e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargos Públicos e número de inscrição no Concurso Público.

**7.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**7.9.2-** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

**7.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**7.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**7.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**7.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

**7.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**7.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**7.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**7.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**7.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**7.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**7.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops

ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**7.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**7.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**7.13-** O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

**7.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**7.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**7.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**7.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**7.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**7.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**7.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**7.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**7.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

## **8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**8.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**8.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio) pontos.

**8.3-** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

## 9- DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.**

**9.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**9.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**9.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Cargos Públicos:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver).

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**9.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**9.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## 10- RESULTADOS E RECURSOS

**10.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 **conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.**

**10.2-** Caberão recursos quanto a: Publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosaelimeira@aptarp.com.br](mailto:recursosaelimeira@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público .

**10.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargos e seu número de inscrição.

**10.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**10.2.2.1-** estiver incompleto;

**10.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**10.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**10.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**10.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**10.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**10.3-** O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme **item 1.4, conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.**

**10.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo IV – Formulário de Recurso.**

**10.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**10.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**10.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **11- DA POSSE**

**11.1-** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

**11.2-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizada por junta médica designada para este fim.

**11.3-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Cargos Públicos, far-se-á pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

**11.4-** A convocação será feita pelo setor competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**11.4.1-** A convocação dos candidatos será através de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município após a homologação.

**11.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira/SP.

**11.5-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**11.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**11.5.2-** É facultado à Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**11.6-** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Cargo Público se atendidas às exigências constantes do presente edital.

**11.7-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

**12.3-** Cabe exclusivamente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**12.4-** Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**12.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**12.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**12.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**12.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**12.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**12.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**12.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**12.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.**

**12.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.6-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira por ocasião do provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

**12.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo vedado a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**12.8-** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**12.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.10-** Caberá ao Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira a homologação dos Resultados Finais.

**12.11-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**12.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**12.13-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Formulário de Recursos;

Anexo V- Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial

Limeira, 23 de outubro de 2015.

**Osmar da Silva Júnior**  
**Presidente**



### **ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO**

**Descrição Sumária:** Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento contábil e financeiro da municipalidade, bem como de suas autarquias, desenvolvendo estudos, pesquisas e levantamentos relacionados à área.

**Descrição Detalhada:**

- Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira;
- Controlar e participar da realização da conciliação das contas. Elaborar e assinar balanços, balancetes/demonstrações contábeis de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais;
- Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos;
- Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária;
- Acompanhar e supervisionar a confecção, emissão e assinatura de cheques relativos a todas despesas;
- Supervisionar a atividade de controle e baixa dos repasses efetuados;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**Descrição Sumária:** Atuar na realização de serviços inerentes à administração e desenvolvimento de Recursos Humanos, efetuando estudos e análises, emitindo pareceres, formulando e/ou operacionalizando políticas de procedimentos, a fim de subsidiar as tomadas de decisões do superior imediato.

**Descrição Detalhada:**

- Coordenar e supervisionar a administração de informações de gestão de pessoal e de Recursos Humanos;
- Levantar necessidades de treinamento, desenvolvimento e reciclagem profissional, para todo o quadro e sugerir cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores do quadro permanente;
- Auxiliar na formulação e coordenação da política de pessoal, nas atividades que lhe são aptas;
- Auxiliar na análise qualitativa do quadro de pessoal junto aos órgãos;
- Administrar as atividades inerentes ao plano de cargos e carreiras, propondo alterações e medidas corretivas; sugerir e implementar sistemas de avaliação de desempenho com o intuito de realização de promoções na carreira segundo os critérios estabelecidos pela política de recursos humanos vigente;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente para o funcionalismo, divulgando e orientando quanto à aplicação correta do estatuto e quaisquer alterações que venham ocorrer;
- Coordenar a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários;
- Analisar técnicas e procedimentos adotados para realização de Concursos Públicos;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Superior Completo em Administração de Empresas, Psicologia ou Serviço Social ou Pós-Graduação em Recursos Humanos;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.

### **AUXILIAR GERAL**

**Descrição Sumária:** Efetuar serviços gerais de limpeza e manutenção em logradouros públicos, equipamentos e próprios municipais. Executar serviços de limpeza nas baias de animais e alimentar animais conforme orientação superior. Realizar trabalhos braçais de deslocamentos, carga e descarga de peças, materiais e bens patrimoniais. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar entregas de malotes, correspondências e encomendas. Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação. Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

**Descrição Detalhada:**

- Realizar limpeza e manutenção de todos os locais de trabalho, bem como em logradouros públicos;
- Realizar trabalho de copa e cozinha, tanto no armazenamento, preparo, como na distribuição dos alimentos;
- Realizar trabalhos braçais de cargas e descargas de materiais utilizados nos trabalhos desenvolvidos pelas Secretarias;
- Preparar e servir café à chefia, visitante e servidores do setor;

- Lavar copos, xícaras, cafeteira, coador, e demais utensílios de cozinha, mantendo a higiene e conservação local;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Executar serviços de vigilância e recepção de portarias;
- Desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista, em veículos de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- Entregar encomendas e mercadorias;
- Executar tarefas de montagem e desmontagem de armações;
- Realizar atividades de cuidados com animais, tanto na limpeza dos locais, como na alimentação, inclusive com higienização e manutenção dos locais;
- Auxiliar na portaria de prédio público;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que estranhos venham a causar transtornos e tumultos;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo registros, anotando o número da placa, nome do motorista e horário;
- Atender e fornecer informações;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Fundamental Incompleto;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição Sumária:** Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas descritas abaixo, e outras.

#### **Descrição Detalhada:**

- Estudar características, preparar planos e métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo em obras públicas;
- Assegurar os padrões técnicos nas construções das obras públicas;
- Efetuar peritagem, arbitramento, desdobramentos e assemelhados;
- Preparar plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidade dos materiais e equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculo de custos;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Superior na área e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

**Descrição Sumária:** Promover a defesa do Poder Executivo Municipal em juízo ou fora dele.

#### **Descrição Detalhada:**

- Emitir pareceres em processos administrativos em geral;
- Assistir os diversos órgãos na elaboração de decretos, contratos, convênios e demais atos jurídicos;
- Apreciar os processos de alienação de áreas do Município, relativamente às vendas, permutas, doações, investiduras, dação em pagamento e ainda processos referentes ao uso especial de bens municipais, como as permissões, concessões e autorizações de uso e também as concessões de direito real de uso;
- Opinar, quando solicitado, sobre processos administrativos e documentos submetidos à sua apreciação, propondo as medidas de caráter técnico que resguardem os interesses da Prefeitura;
- Apreciar os processos típicos da sua área de atuação, tais como os relativos a obras, construções, planos de loteamento, uso da propriedade imóvel, demarcação de áreas, projetos de urbanização e outros submetidos a este órgão de execução pelo Procurador Geral;
- Atuar judicial ou extrajudicialmente nas desapropriações e apropriações de imóveis e providenciar as formalidades jurídicas necessárias à incorporação de bens imóveis ao patrimônio municipal;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Superior Completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.

## **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**Descrição Sumária:** Execução de contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

### **Descrição Detalhada:**

- Coordenar, orientar e executar os processamentos orçamentários, contábeis e financeiros, atualizando livros fiscais e registros oficiais, com o objetivo de elaborar o orçamento, o balanço e demais demonstrações;
- Fazer o acompanhamento orçamentário, conferir lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados;
- Controlar a atividade de análise e conciliação de contas;
- Observar se os processos de pagamento estão de acordo com a legislação;
- Desenvolver as atividades da tesouraria, executando a coleta de dados, operacionalização dos processos e a conciliação bancária;
- Efetuar a emissão e controle de cheques para pagamento das despesas;
- Providenciar toda a documentação necessária para os registros das movimentações bancárias;
- Efetuar o "follow-up" da data de vencimento dos pagamentos;
- Realizar o fechamento diário de boletim de caixa, bem como atualizar os dados referentes às disponibilidades financeiras;
- Realizar operações de caixa;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

### **Requisitos de Desempenho:**

- Escolaridade: Médio Completo e Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.





CONCURSO PÚBLICO 01/2015

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMEIRA

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### ➤ AUXILIAR GERAL

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### ➤ TÉCNICO DE CONTABILIDADE

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Patrimônio Público  
Situação Líquida  
Lançamento  
Créditos  
Receitas  
Despesas  
Livros obrigatórios  
Livros contábeis acessórios  
Tributos Municipais  
Participação do Município em Tributos Estaduais  
Aziendas Públicas  
Bens Públicos  
Estágios da Receita orçamentária  
Fluxos de Caixa  
Demonstrativos Contábeis  
Lei 4.320 de 17/03/64 (Atualizada)  
Aplicações vinculadas  
Balanços  
Lei Complementar 101/2000 – L. R. F. (Atualizada)

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. Editora Saraiva. São Paulo.  
SINCLAYR, Luiz. Organização e Técnica Comercial. Editora Saraiva. São Paulo.  
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Editora Atlas. São Paulo.  
REIS, Heraldo Costa e MACHADO JR., J. Teixeira. A Lei 4320 Comentada. IBAM.  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Título VI e VII – Artigos 145 a 192.  
PORTARIA INTERMINISTERIAL 163 de 04 de maio de 2001

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- **ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO**
- **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**
- **ENGENHEIRO CIVIL**
- **PROCURADOR JURÍDICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO****CONTRATOS:**

Natureza jurídica dos contratos;  
Elementos constitutivos dos contratos;  
Pressupostos de validade dos contratos;  
Fatores eficazes dos contratos;  
Função social do contrato e Equivalência Material;  
Boa fé objetiva em Matéria Contratual;  
Das Estipulações Contratuais em Relação a terceiros;  
Classificação dos Contratos;  
Vícios Redibitórios;  
Evicção;  
Extinção do contrato;  
Exceção do Contrato não Cumprido;  
Teoria da Imprevisão e Resolução por onerosidade excessiva;  
Inadimplemento e Responsabilidade Civil Contratual;  
O Direito Intertemporal e os Contratos.  
Contratos Administrativos.  
Lei Federal 8.666 de junho de 1993  
Lei Federal 8.987 – Concessão e permissão da prestação de serviços públicos;  
Lei Federal 10.520 – Criação do Pregão  
Lei Federal 11.107 – Consórcios Públicos

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

STOLZE, Gagliano. Novo Curso de Direito Civil. Contratos: Teoria Geral. Volume IV. Editora Saraiva. São Paulo

**TRIBUTOS:**

Tributo, Imposto, Taxa, Tarifas, Contribuição de Melhoria;  
Fato Gerador;  
Tributos Municipais;  
Princípios do Direito Tributário;  
Competência dos Impostos;  
Objetos, fontes e interpretação do Direito Tributário;  
Prazos prescricionais;  
Dívida Ativa.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

BARROS, Celso Ribeiro & MARTINS, Ives Gandra. Comentário à Constituição do Brasil.  
CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL, obra coletiva de autoria da Editora Saraiva e colaboradores, 30.<sup>a</sup> ed. – São Paulo, Saraiva, 2001.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:**

Lei do Orçamento;  
Proposta Orçamentária;  
Exercício Financeiro;  
Créditos Adicionais;  
Execução do Orçamento;  
Fundos Especiais;  
Controle da Execução Orçamentária;  
Contabilidade orçamentária, patrimonial  
Balanços e Demonstrativos Contábeis.  
Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

MACHADO JR, J. Teixeira. A Lei 4.320 Comentada. IBAM. Ed. Rev. Atual. Rio de Janeiro.

**CONTABILIDADE GERAL:**

Técnicas Contábeis;  
Escrituração;  
Demonstrações Contábeis;  
Análise de Balanço;  
Equação Patrimonial e seus conceitos;  
Estudo do Capital: Lei 6.404 de 1976;  
Função Econômica da Contabilidade: Dec. Lei 1598 de 1077;  
Livros Contábeis.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Livre****ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Recursos Humanos  
Rotinas Trabalhistas  
Cargos Públicos: acesso e investidura, acumulação cargos, cargos em comissão, contratação por tempo determinado, remuneração, carga horária.  
Concurso Público: acesso e investidura  
Direitos adquiridos: Artigo 5<sup>o</sup> CF, XXXVI  
Direitos Sociais: Artigo 6<sup>o</sup> a 11<sup>o</sup> da CF  
Dissídios individuais e coletivos, conciliação e julgamento  
Seguro e Indenizações, acidentes de trabalho  
Contribuições sociais  
Direitos Trabalhistas e Previdenciários dos Empregados  
Avaliação funcional  
Atos administrativos, Poderes administrativos, Estrutura Administração Pública  
Contratos Administrativos  
Concessão e Permissão da prestação de serviços públicos  
Lei das Licitações e Contratos  
Processo Administrativo na Administração Pública  
Improbidade Administrativa  
Crimes de Responsabilidade

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Constituição Federal  
Consolidação das Leis do Trabalho, incluindo legislação complementar, súmulas e atualizações.  
Lei 8.213/91 – Regime Geral da Previdência Social  
Lei 8.212/91- Lei Orgânica da Seguridade Social e atualizações  
Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal  
Lei federal 8.987  
Lei Federal 8.666  
Lei Federal 9.784  
Lei Federal 8.429  
Lei Federal 1.079

## ENGENHEIRO CIVIL

### 1- EDIFICAÇÕES

#### 1.1 - Materiais de construção civil

Componentes de alvenaria

Concreto armado

Argamassas para revestimento

Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação

#### 1.2 - Tecnologias das edificações

Levantamento topográfico do terreno

Anteprojetos e projetos

Canteiro de obras

Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais

Cobertura e telhados das edificações

#### Bibliografia Sugerida

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C -Topografia - Vol. I, II Editora Edgard Blucher Ltda.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção*. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção*. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. *A técnica de edificar*. São Paulo. Editora PINI, 1997

### 2- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

#### 2.1 - Abastecimento de água

▪ Aduclas.

▪ Estações elevatórias.

#### 2.2 - Esgotamento sanitário

▪ Sistemas estáticos para a disposição de esgotos.

▪ Rede coletora.

#### 2.3 - Drenagem pluvial

Galerias e canais.

#### 2.4 - Limpeza pública

▪ Coleta de resíduos sólidos domiciliares.

▪ Compostagem.

▪ Aterro sanitário e controlado.

#### 2.5 - Instalações hidráulico-sanitárias

▪ Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; esgoto sanitário e águas pluviais de combate a incêndio- IT 42/2011

#### Bibliografia Sugerida

AZEVEDO NETTO Manual de Hidráulica - Vol. I, II - 7 a. Edição - G.A. ALVARES Editora Edgard Blucher Ltda

[http://www.bombeiros.sp.gov.br/normas\\_tecnicas/its\\_2011/INSTRUCAO\\_TECNICA\\_01-2011\\_E\\_ANEXOS.pdf](http://www.bombeiros.sp.gov.br/normas_tecnicas/its_2011/INSTRUCAO_TECNICA_01-2011_E_ANEXOS.pdf)

BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

### 3- ESTRUTURAS E GEOTECNIA

#### 3.1 - Resistência dos materiais

Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência.

#### 3.2 - Concreto Armado

Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.

#### 3.3 - Teoria das Estruturas

Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross.

### **3.5 – Sistemas Estruturais**

Estruturas de Concreto Armado e Protendido  
Estruturas Metálicas e de Madeira

### **3.4 - Geotécnica**

Mecânica dos solos, fundações

#### **Bibliografia Sugerida**

Hibbeler, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ  
Araújo, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS  
Tepedino, J. M. – Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração Concreto Armado I e II – Apostila de graduação – EE.UFMG  
ABNT NBR 6118:2003 - Projeto de Estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003.  
ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 1980.  
ABNT NBR 7480:1996 – Barras e fios de aços destinados a armaduras para concreto armado - Especificação, Rio de Janeiro, RJ, 1996.  
Amaral, O. C (1974).; *Estruturas Isostáticas*, Belo Horizonte, EE.UFMG  
Gere, J. E (1984).; *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ  
Süssekind, J. C (1976).; *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP  
Pinto, C S (2000) – Curso Básico de Mecânica dos Solos, Oficina de Textos, São Paulo, SP.  
Ortigão, J A P (1993) – Introdução à Mecânica dos Solos  
Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil  
Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher

### **4- ELETRICIDADE E LUMINOTECA**

Circuitos; Medidas Elétricas e Magnéticas  
Componentes Elétricos e Eletrônicos  
Luminotécnica  
Instalações Elétricas Residenciais: componentes

#### **Bibliografia Sugerida**

– Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos

### **5. TRANSPORTES**

Estradas; Portos; Aeroportos e Ferrovias  
Técnica e Economia dos Transportes

### **6. CONSTRUÇÕES CIVIS**

Tecnologia da Construção  
Planejamento e Controle das Construções  
Arquitetura e Urbanismo

### **7. INFORMATICA**

Linguagens Básicas e Sistemas Operacionais (WORD , EXCELL)  
Desenho Assistido por Computador (CAD)

#### **Bibliografia Complementar**

- Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol. 9 (TCPO9) Editora Pini
- Caderno de Encargos - 2 a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini
- Segurança e Medicina do Trabalho - 38 a. Edição Manuais de Legislação Atlas
- Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil
- Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos
- Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP
- Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher
- Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGES Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios
- Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva
- Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas
- Resolução 205 - Código Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins
- Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Normas Técnicas e especificações da ABTN Específicas para cada assunto.

Legislação Obrigatória:

- **Lei Estadual n.º 12342/78 - (Código Sanitário Estadual)**
- Lei Federal n.º 6766/79 - (Parcelamento do Solo Urbano)
- Lei Estadual nº 11.228/ 92 - (Código de Obras e Edificações – COE)

## **PROCURADOR JURÍDICO**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO MUNICIPAL**

Direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 152 e 156 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Lei Orgânica do Município.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

O regime jurídico-administrativo. Princípios da administração pública – Princípio da Supremacia do Interesse Público, Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público, Princípio da Legalidade, Princípio da Impessoalidade, Princípio da Moralidade, Princípio da Publicidade. Princípio da Eficiência, Princípio da Razoabilidade, Princípio da Proporcionalidade, Princípio da Autotutela, Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos. Administração Pública – Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito, Centralização, Descentralização, Desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de Administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta. Entidades em espécie – Autarquias, Autarquias sob regime especial, Autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e Agências Reguladoras, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista. Órgãos e Agentes Públicos, Terceiro Setor. Atos administrativos. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública. Licitações (Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02).

### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional (Arts. 2º a 18, 77 a 82 da Lei nº 5.172/66). Normas Gerais de Direito Tributário (Arts. 96 a 217 da Lei nº 5.172/66). Lei nº 6.830/80.

### **DIREITO TRABALHISTA**

Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica. Administração Pública e tratamento derogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto e formalidade). Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.

### **DIREITO PENAL**

Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Título XI – Dos Crimes Contra a Administração Pública: Crimes contra a Administração Pública (Arts. 312 a 337 – CP) e Crimes contra as Finanças Públicas (Arts. 359-A a 359-H – CP).

### **DIREITO CIVIL E PROCESSO CIVIL**

Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942). Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973: Jurisdição e Ação (Arts. 1º a 80), Competência (Arts. 86 a 124), Dos Atos Processuais (Arts. 154 a 261), Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo (Arts. 262 a 269). Dos Recursos (Arts. 496 a 538), Prerrogativas da Fazenda Pública. Lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002 (Arts. 1º a 232 e Arts. 927 a 954).

### **Normas Especiais de Tutela do Trabalho;**

- Princípios da Legislação e do Processo do Trabalho;
- Contrato Individual de Trabalho;
- Contratos de trabalho na Administração Pública.
- Terceirização.
- Direitos Trabalhistas, duração do trabalho, férias, licenças e categorias especiais;
- Da rescisão do contrato de trabalho;
- Da remuneração do trabalho;
- Organização do Trabalho;
- Organização Sindical;
- Convenções Coletivas de Trabalho;
- Justiça do Trabalho;
- Processo Judiciário do Trabalho;
- Prazos no Processo do Trabalho;
- Recursos no Processo do Trabalho;



**CONCURSO PÚBLICO 01/2015**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMEIRA**  
**ANEXO III – CRONOGRAMA**



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período das Inscrições.	<b>26 de outubro a 11 de novembro</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>12 de novembro</b>
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	<b>21 de novembro</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>23 e 24 de novembro</b>
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	<b>28 de novembro</b>
Realização das Provas Objetivas.	<b>17 de janeiro de 2016</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	<b>23 de janeiro de 2016</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>25 e 26 de janeiro de 2016</b>
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Publicação do Resultado Final.	<b>06 de fevereiro 2016</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	<b>11 e 12 de fevereiro de 2016</b>
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Publicação da Homologação do Concurso Público.	<b>20 de fevereiro de 2016</b>







CONCURSO PÚBLICO 01/2015

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMEIRA  
ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



Eu, \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

Portador do RG n.º: \_\_\_\_\_

**Declaro que:**

1. Para o fim específico de atender ao Item 5 do Edital de Abertura Completo do Concurso Público 01/2015 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limeira, que sou negro (preto ou pardo).
2. Para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que, constatada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades previstas no Item 5.2.3 do Edital de Abertura Completo.
3. Estou ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_