



# Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/16

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRANDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.858.221/0001-23, com sede administrativa na Rua Nove de Julho, nº 1.636, Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Diretor Executivo **JOSÉ FELÍCIO ALBANO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Estatutário, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda ME**, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº 002 de 08/04/2016.

### 1. DO CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade, referência e vencimento, enumeradas abaixo:

| Nº | CARGO PÚBLICO       | VAGA(S) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO(S) | ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS  | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|----|---------------------|---------|-----------------------|---------------|---|--------------------|
| 01 | Procurador jurídico | 01      | 20 h                  | R\$ 3.357,87  | Curso Superior em Direito ou Ciências Jurídicas, inscrição regular na OAB e CNH: "B". | R\$ 110,00         |

1.2. As atribuições do cargo público encontram-se no **ANEXO II**, enquanto a ementa das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Administração, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do cargo público.

### 2. DAS INSCRIÇÕES:

#### 2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável e irretroatável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) com link também na página [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao cargo público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de cargo, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br), bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo do SAAEM.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 06 de maio de 2016**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto ao SAAEM em eventuais inscrições efetuadas e boletos não pagos, para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

## **2.2. Período, local e horário das Inscrições:**

2.2.1. **Período:** de 26 de abril de 2016 a 05 de maio de 2016.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) ou por redirecionamento para este através de link na página do SAAEM.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 26 de abril de 2016 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 05 de maio de 2016 pela internet.

## **2.3. Da divulgação dos atos:**

2.3.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Mirandópolis e nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas e protocolo de títulos, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no Mural Editalício do SAAEM e nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).<sup>1</sup>

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pelo SAAEM e no Mural Editalício do SAAEM e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).

e) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício do SAAEM bem como nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da administração poderão eventualmente serem publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

## **3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar requerimento (Anexo III), anexando Laudo Médico original emitido com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo das inscrições, no SAAEM, localizada à Rua Nove de Julho, nº 1.636, Município de Mirandópolis, até o último dia de inscrição, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 16h00m, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Especial do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), no mesmo prazo e local do item anterior, devendo comprovar a necessidade e indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

<sup>1</sup> Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido cargo público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do cargo de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

## **4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:**

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no Mural Editalício do SAAEM e no jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br), valendo estas como termo inicial.

4.2. Eventuais retificações poderão ser feitas por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.

## **5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:**

### **5.1. Das Provas:**

5.1.1 A aplicação de provas, **inicialmente prevista para o dia 29 de maio de 2016**, será exclusivamente no Município de Mirandópolis, em local e horário oportunamente divulgados em Edital Público de convocação para as provas, não havendo de falar-se em convocação pessoal.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

**5.1.2 O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

**5.1.2.1. Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. As provas objetivas poderão ser aplicadas no mesmo horário ou em horários diferentes, com base na ementa constante no Anexo I desse Edital, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**5.1.4. Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.**

5.1.4.1. A aferição do tempo de fechamento dos portões se dará por equipamento eletrônico (celular e/ou computador) sincronizado com o horário de Brasília e certificado pela Comissão Especial, pelos responsáveis da empresa organizadora e eventualmente por populares que servirão de testemunha.

5.1.4.2. Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem também em tal momento.

5.1.5. São considerados documentos oficiais de identidade originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.1.6. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, CPF, C.N.H. (modelo antigo), carteiras de estudante, certificados de dispensa de incorporação, protocolo de documentos, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.7. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

5.1.7.1. Será também aplicada prova dissertativa sendo 01 (uma) peça jurídica a ser proposta com base em parte do conteúdo programático (nas áreas do Contencioso Civil, Constitucional ou Tributário), devendo ambas serem entregues em no máximo 03 (três) horas, sem consultas de qualquer espécie, devendo em qualquer caso atingir em qualquer uma das provas, no mínimo 60,0 (sessenta) pontos.

5.1.7.2. A prova dissertativa será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e somente será avaliada a dos candidatos que tiverem atingido no mínimo 60,0 (sessenta) pontos na prova objetiva, e constará dos seguintes critérios:

- a) Correto endereçamento – 5,0 (cinco) pontos;
- b) Adequado polo passivo e ativo – 5,0 (cinco) pontos;
- c) Medida processual adequada – 25,0 (vinte e cinco) pontos;
- d) Fundamento jurídico – 20,0 (vinte) pontos;
- e) Estrutura de peça processual – 20,0 (vinte) pontos;
- f) Domínio da norma padrão e emprego da gramática da Língua Portuguesa – 10,0 (dez) pontos;
- g) Conclusão Lógica e respectivo Pedido – 15,0 (quinze) pontos.

5.1.7.3. A média final será composta pela média aritmética da soma da nota obtida na prova objetiva, dos candidatos classificados nos termos do item anterior, com a nota da prova dissertativa, que divididas por dois (02) gerarão a média final que deverá maior ou igual a 60,0 (sessenta) pontos.

5.1.8. As provas versarão somente de matéria constante da ementa, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.9. Todas as provas são de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos na soma das notas, ou seja, mínimo de 60% (sessenta por cento) de aprovação.

5.1.10. As provas terão interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.11. Ao término da prova, o candidato deverá **devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos, e ainda a folha de redação da peça jurídica.

5.1.12. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

5.1.13. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

5.1.14. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos, bem como a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, ou atender situações emergenciais, a fim de imprimir o máximo de ordem pessoal, pública ou institucional, de segurança, de lisura e de transparência.

5.1.14.1. Somente será permitida no interior do(s) recinto(s) de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, mesmo que profissionais da administração pública, da empresa organizadora, policiais ou de equipes de emergência que serão autorizados com a anuência da Comissão do SAAEM ou da empresa organizadora para fins de inviolabilidade e sossego dos locais de prova.

5.1.15. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria, se possível), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. ME, que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.1.15.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao(s) recinto(s) de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.15.2. Caso o aparelho celular seja de modelo que não é possível retirar a bateria, o candidato fica desde já cientificado de que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer tipo de barulho sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.15.3. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora, que poderá fazê-lo e utilizá-lo para os fins que se destinarem, autorizado o SAAEM a certificá-los como meio idôneo.

5.1.15.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto, sob pena de eventual desobediência e resistência.

5.1.16. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

5.1.17. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação e devidamente identificado.

5.1.18. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.19. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.



# Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

5.1.20. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e, quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.21. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.22. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO I** deste Edital.

5.1.23. As questões da prova objetiva terão a seguinte distribuição:

| CARGO               | PROVA OBJETIVA   |
|---------------------|--|
| Procurador jurídico | <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 05 (cinco) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos específicos;</li><li>• 01 (uma) peça jurídica.</li></ul> |

5.1.24. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, fiscal da comissão, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.25. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.26. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas ou de folhas de dissertação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.27. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.saaemirandopolis.sp.gov.br](http://www.saaemirandopolis.sp.gov.br).

5.1.28. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;





## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Faltar com o respeito, lhanza, acatamento, ou mesmo a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, empresa organizadora, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte<sup>2</sup>;
- j) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- m) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- n) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- o) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- p) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- q) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhanza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades;
- r) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora, que ficam por este nomeados nos termos do art. 327, § 1º, do Decreto-Lei nº 2.848/40.

5.1.29. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) a partir das **16h00m** da segunda-feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h00m** da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.30. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

5.1.31. A lista de classificação deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

---

<sup>2</sup> Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

## **6. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:**

6.1. Caberá recurso fundamentado, até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

6.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação dos resultados.

6.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

6.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão Especial do Concurso Público nº 01/16 e protocolado diretamente no SAAEM sito à Rua Nove de Julho, nº 1.636, Mirandópolis/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/16, no horário das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 16h00m.

6.5. A Comissão Especial do Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

6.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Especial do Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

6.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO:**

7.1. O provimento do cargo de que trata este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1, cuja homologação se dá independentemente por cargo, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

7.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vaga eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

7.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

7.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) 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 art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

7.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os empregos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
  - p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
  - q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
  - r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
  - s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.<sup>3</sup>

7.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse<sup>4</sup> acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do cargo público para a qual o candidato foi aprovado.

7.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**8.1. É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.**

8.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato ou meio a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

8.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva do SAAEM, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

8.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo do SAAEM.

8.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Especial do Concurso Público, conjuntamente, sempre em aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

<sup>3</sup> [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

<sup>4</sup> Súmula 266, STJ.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

8.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

8.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

8.8. O SAAEM e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. O SAAEM e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, “cursinhos”, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

8.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

8.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam o SAAEM e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

8.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com sócios da organizadora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto ao SAAEM, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

8.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto ao SAAEM.

8.16. Após a homologação dos resultados, que será feita individualizadamente por cargo, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo do SAAEM.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

8.17. Os cadernos de provas, cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de inteira e exclusiva propriedade da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

8.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

8.17.2. Considerando que os cadernos de provas de propriedade da empresa organizadora não possuem valor documental, bem como subsistindo sua versão original em formato digital (PDF), os mesmos serão fragmentados para fins de reciclagem em 180 (cento e oitenta) dias da homologação dos resultados, salvo aqueles que eventualmente pendam alguma decisão jurídica.

8.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei.

8.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

8.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto a entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

8.21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0-XX-21) 2580-6037.

8.21.1. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>

8.22. Tanto a Comissão de fiscalização, quanto a Comissão e banca examinadora do Concurso Público, ficam delegados e atribuídos os efeitos e a autoridade prevista no art. 327, § 1º do Decreto-Lei nº 2.848/40, quanto o poder de polícia administrativa de âmbito municipal, conforme prescrito no art. 78, da Lei Federal nº 5.172/66, garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.



## *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

8.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

8.24. Fazem parte do presente Edital:

8.24.1. ANEXO I – Ementa.

8.24.2. ANEXO II – Atribuições do cargo público.

8.24.3. ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.**

Município de Mirandópolis (SP), em 25 de abril de 2016.

**JOSÉ FELÍCIO ALBANO**

**Diretor Executivo**



# Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

## ANEXO I – DA EMENTA:

### NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·**DIREITO: Direito Constitucional:** Teoria geral do Direito Constitucional: objeto. Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição. Poder Constituinte Originário e Poder constituinte derivado: Características. Emenda à Constituição. Das espécies normativas próprias e derivadas e hierarquia das normas jurídicas. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais. Direitos e Deveres individuais e coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. **Direito Administrativo:** Noções de Teoria Geral do Estado. Do Direito Administrativo. Supraprincípios e suas vertentes. Princípios do Direito público. Princípios do Direito administrativo. Princípios constitucionais do Direito administrativo. Dupla funcionalidade dos princípios. Princípios como mandamentos de otimização e eficiência. Subprincípios do Direito público e administrativo e sua correlação. Princípios infraconstitucionais. Estudo completo sobre a motivação. Princípios de meio e princípios finalísticos. Administração gerencial *versus* Administração burocrática. Diferenças entre princípios e normas. Sentidos do termo administração pública. Tarefas precípuas da administração pública moderna. Interpretação do Direito administrativo. Relação do direito administrativo com outros ramos. Sistema da Jurisdição, sistema do contencioso administrativo. Reserva de Lei complementar no Direito administrativo. Função administrativa. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo. Anulação e Revogação. Licitações e Contratos. Pregão presencial e eletrônico e sistema de registro de preços. Bolsa eletrônica de compras. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Vedações nas licitações. Revogação e anulação de licitações. Sanções administrativas e penais nas licitações. Peculiaridades, forma e interpretação dos Contratos administrativos. Termos aditivos e apostilamento. Consórcios Públicos. Ato administrativo. Função dogmática do ato administrativo. Fato administrativo e fato da administração. Atributos do ato administrativo. Existência, validade, legitimidade e eficácia do ato administrativo. Existência da perfeição do ato administrativo. Teoria do ato administrativo inexistente. Vícios do ato administrativo e suas espécies. Espécies de atos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Extinção do ato administrativo em todas as suas características, tipos, formas, efeitos e demais. Limitações ao poder de editar e revogar atos administrativos. Anulação do ato administrativo, invalidação do ato administrativo. Dos Poderes da administração. Dos Poderes-deveres. Do Poder vinculado. Do Poder discricionário. Do Poder hierárquico. Dos órgãos de auxílio direto dos detentores de Poder e suas características. Poder de Polícia. Instrumentos de intervenção estatal na propriedade privada. Da Responsabilidade contratual e extracontratual do Estado. Da questão da ação regressiva e da denúncia à lide em sede de responsabilização do Estado. Serviços Públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades dos agentes públicos. Direitos dos Usuários dos serviços públicos. Ocupantes de cargos em





# Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

comissão. Dos agentes públicos celetistas, estatutários e o regime misto. Do concurso Público, do processo seletivo e da seleção pública. Do regime jurídico dos concursos públicos. Análise do regime estatutário federal. Conceito de cargo ou emprego público e suas formas de provimento. Provimento. Tipos de estabilidade. Saída do cargo. Vacância. Remoção. Redistribuição. Direitos e vantagens do servidor. Vencimento e remuneração. Regime de subsídios. Indenizações. Férias. Licenças. Afastamentos e concessões. Tetos remuneratórios. Direito de petição. Previdência dos servidores. Regime disciplinar. Tríplice responsabilidade dos servidores públicos. Processo disciplinar. Relação jurídica de administração pública. Classificações das relações jurídico-administrativas. Situações subjetivas no Direito administrativo. Diversas modalidades de poderes e deveres em sede de relação pública. Bens públicos. Desapropriação e seu processo administrativo e judicial. Retrocessão. Estatuto das Cidades e instrumentos de política urbana. Estatuto das cidades e gestão democrática das cidades. Processo administrativo. Lei n.º: 9.784/99. Processo e procedimento administrativo. Direitos e deveres do administrado. Da competência e da legitimidade no Processo administrativo. Princípios informadores do Processo administrativo. Do dever de decidir motivadamente no processo administrativo. Recursos administrativos. Dos prazos nos processos e procedimentos administrativos. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Concentração e desconcentração. Teoria do órgão público. Espécies de órgãos públicos. Autarquias, características e demais elementos. Fundações Públicas. Natureza jurídica da Ordem dos Advogados do Brasil. Agências Reguladoras. Agências executivas. Empresas estatais. Empresas subsidiárias. Fundações de apoio. Entes de cooperação em geral. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da administração. Poder de polícia. Desapropriação. Da Lei de Improbidade administrativa. Dos crimes e infrações de responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores. Do parecer jurídico. Do controle de constitucionalidade das Leis Municipais. Processo Legislativo Municipal e simetria com a disposição Constitucional e complementar. A improbidade administrativa no Direito brasileiro. Da ação civil pública. Das Parcerias Público-Privadas Súmulas dos Tribunais de Contas e Tribunais Judiciais aplicáveis ao Direito administrativo. Constituição Federal. Constituição do Estado de São Paulo. ·Lei n.º: 4.898/65. ·Lei n.º: 9868/99. ·Lei n.º: 7.347/85. ·Decreto Lei n.º: 200/67. Lei n.º: 8.745/93. Lei n.º: 8.730/93. Lei 8.429/92. Decreto 6.906/09. Lei n.º: 8.078/90. Decreto-Lei n.º: 3.365/41. Decreto-Lei n.º: 1.075/70. Lei n.º: 4.320/64. Lei Complementar n.º: 101/00. Lei n.º: 7.783/89. Lei n.º: 9.507/97. Lei n.º: 12.232/10. Lei n.º: 10.520/02. Lei n.º: 8.666/93. Lei n.º: 9.873/99. Lei n.º: 10.257/01. Lei 9.051/ 95. Lei Complementar Estadual n.º: 709/93 e Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. **Direito Tributário:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária. Tributos. Princípios constitucionais do Direito Tributário. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária. Extinção. Compensação. Transação. Remissão. Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão da exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Impostos: União Federal, Estados-Membros, Municípios e Territórios. Princípios. Responsabilidade por infrações. Domicílio tributário. Imunidade tributária. Contencioso administrativo e judicial Tributário. Dívida ativa. Certidões. Lei de execuções fiscais e processo de execução fiscal. Protesto de Certidão de dívida ativa. Receita Pública – classificação e características. Receitas orçamentárias. Receitas extraorçamentárias. Escrituração contábil da receita extraorçamentária. Codificação. Previsão. Restituição e anulação de receitas. Dívida ativa. Escrituração contábil da dívida ativa. **Direito econômico e financeiro:** Conceito de contabilidade pública. Orçamento público. Processo de planejamento-orçamento para elaboração legislativa. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei orçamentária anual (LOA). Definição de orçamento público. Dos princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Reserva. Empenho. Liquidação e pagamento. Restos a pagar. Dívida Pública. Regime de adiantamento. Patrimônio Público. Do estudo de impacto orçamentário-financeiro. Gestão Fiscal e transparência. Dos órgãos e instrumentos de fiscalização e controle interno e externo das contas públicas. Da Instrução n.º: 02/08 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Da Jurisprudência das Cortes de Contas Paulista e da União; ·Noções de meios de defesa junto ao Tribunal de Contas. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º: 4.320/64. **Direito Ambiental:** Meio ambiente: definição e modalidades. Direito Ambiental: definição e abrangência. A constitucionalização do Direito ambiental. Princípios informadores do Direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e instrumentos de execução. Sistema Nacional do Meio Ambiente: Composição e competências. Espaços territoriais especialmente protegidos. Zoneamento ambiental. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Estatuto da Cidade. Responsabilidade civil por danos ambientais. Noções de biossegurança. Infrações administrativas ambientais. Crimes ambientais. **Direito Civil:** Fontes formais do direito positivo. Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas naturais. Das Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos. Da Invalidez do negócio jurídico. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora.



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil. Do dano moral. Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos Reais. Direitos reais em coisa alheia. Usufruto. Direitos reais de Garantia. Registro dos Direitos Reais de Garantia (Lei n.º 6.015/73). O marco civil da internet e o Direito na “era digital”. **Direito Processual Civil:** Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos. Sujeitos da Relação Processual. Dos Órgãos auxiliares da justiça. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento sumário: Peculiaridades. Do Procedimento sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de instrução e julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos. Da Ação Rescisória. Do Processo de Execução em geral. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Do Processo Cautelar. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos previstos no CPC. Da produção antecipada de provas. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública. Do processo eletrônico. Do processo digital e questões tendentes a utilização dos computadores no cotidiano do Advogado. **Direito Penal:** Aplicação da Lei Penal. Princípios. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Crime. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública (Todos os capítulos deste Título). Crimes contra a Administração Pública (Todos os capítulos deste Título). Crimes contra a Administração da Justiça (Todos os capítulos deste Título). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). **Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas. Da despedida indireta. Da dispensa arbitrária. Da culpa recíproca. Da indenização. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. **Deontologia Jurídica:** Da deontologia jurídica aplicada aos Advogados, Magistrados e Membros do Ministério Público. Da Lei n.º: 8.906/94 e sua regulamentação. Do Código de ética profissional. Das Prerrogativas dos Advogados. **Direito aplicado:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90, atualizado. Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94. Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal – Lei nº 01/90. Estatuto dos Servidores – Lei Complementar Municipal nº 88/14. Código de Posturas – Lei Complementar Municipal nº 89/14. Código tributário Municipal – Lei nº 1487/86. Lei Complementar Municipal n.º: 81/14.



# *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis*

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES:**

### **PROCURADOR JURÍDICO**

- Executar os trabalhos jurídicos do SAAEM; ·Representar em juízo ou fora dele à parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados, inclusive promovendo protestos e/ou execuções fiscais;
- Acompanhar e emitir parecer em processos administrativos; ·Executar estudos sobre matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Preparar defesas ou acusações; · Estudar processos em todas as suas fases redige e elaboram documentos jurídicos, petiçãoários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus tramite até a decisão judicial; · Formular e acompanhar pareceres ou a execução jurídica de contratos;
- Patrocinar a defesa e os interesses do SAAEM, judicial e extrajudicialmente, prestando cooperação ao SAAEM Municipal e ao Poder Legislativo; ·Supervisionar, revisar e coordenar a atuação de estagiários. ·Prestar assessoramento administrativo, legislativo e consultoria técnica jurídica ao SAAEM; Redigir, digitar e revisar qualquer modalidade de ato ou manifestação administrativa, segundo as normas técnicas; ·Ajudar na elaboração de minutas de proposições legislativas quando solicitado, ou pronunciamentos e contratos administrativos que compreendam o SAAEM; ·Acompanhar a realização de licitações e a execução dos contratos administrativos; · Elaborar estudos, emitir informações e instruções sobre matéria de interesse do SAAEM; ·Integrar comissões administrativas e dar respectivo suporte; ·Examinar processos administrativos; ·Propor procedimentos de atualização e modernização do SAAEM; ·Representar a Autarquia em todos os graus de jurisdição; ·Receber citação nas ações propostas contra a autarquia; · Cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei ou Regulamentos; ·Prestar assessoramento jurídico a autarquia em todas as searas do direito; ·Representar o SAAEM Municipal em qualquer instância judicial ou administrativa, em conjunto ou separadamente, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; ·Providenciar a redação de minutas de convênios, contratos, projetos de leis, decretos, portarias, circulares, editais e outros de natureza jurídica; ·Apresentar periodicamente, ou quando solicitado das atividades; ·Cobrar, amigavelmente ou judicialmente a Dívida Ativa; ·Promover desapropriações amigáveis ou judiciais, permutas, acordos, concessões, etc.; ·Promover, através de todos os meios, a busca de soluções, documentações, provas e demais medidas necessárias para satisfazer e resolver processos judiciais e administrativos sob sua responsabilidade; ·Conhecer detalhadamente as legislações municipais; ·Colaborar com os demais procuradores sempre que necessário; ·Exarar parecer em todos os processos administrativos; ·Exarar pareceres com fundamentações; Representar sobre inconstitucionalidade de Lei;
- Participar de Comissões permanentes de sindicâncias e processos administrativos; ·Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; ·Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; ·Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; · Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; ·Dirigir veículos do SAAEM quando necessário, de acordo com sua habilitação; ·Auxiliar o SAAEM a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas e atribuições legais;
- Executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades e serviços afins.

