



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

EDITAL COMPLETO

A **CODEN - Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pelo Ato Administrativo n° 020/2017, de 14 de agosto de 2017, objetivando o provimento dos empregos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, em conformidade com o Estatuto Social da CODEN, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A CODEN estima convocar a quantidade de candidatos descrita na coluna "N° de Vagas" da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital. A CODEN poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos.

1. DOS EMPREGOS

1.1. O "Anexo I" deste Edital, que contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2., está fundamentado pelo que dispõe o Ato Administrativo n° 004/2017 que versa sobre o Regimento Interno da CODEN.

1.2. Os empregos a serem providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

N.º de Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária	Salário R\$ (agosto/2017)
01	ADVOGADO	20 horas semanais	R\$ 3.520,00 p/mês
01	CONTADOR	40 horas semanais	R\$ 3.880,00 p/mês

1.3. O salário inicial descrito no quadro acima está fixado em 80% (oitenta por cento) do valor do salário base vigente, sendo que após o primeiro ano de exercício na função passará para 90% (noventa por cento) do valor do salário base vigente, e a partir do segundo ano de exercício na função passará a receber o valor total do salário base vigente, devidamente corrigido de acordo com os reajustes salariais de cada dissídio coletivo da categoria.

1.4. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à CODEN, a juízo da Diretoria.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego em concurso serão estabelecidas pela CODEN, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas "**on-line via Internet**" a partir das **09h00min** do dia **06 de setembro de 2017** até às **23h59min59seg** do dia **25 de setembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A CODEN e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 28,00 (vinte e oito reais)**.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **26 de setembro de 2017**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 06 de setembro a 26 de setembro de 2017, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.2.4. A CODEN e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **26 de setembro de 2017**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à CODEN ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP Cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego em concurso, no entanto, a CODEN e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.6. Os candidatos desempregados que no ato da inscrição estiverem, no mínimo, há 06 (seis) meses nesta condição, desde que residente no Município de Nova Odessa, ou forem doadores regular de sangue, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010, desde que atendidas às exigências a seguir relacionadas e obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.6.1. Os candidatos que se enquadrem em uma das situações descritas no item anterior e desejam requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público deverão efetuar normalmente sua inscrição no site da empresa Sigma, na forma estabelecida no item 2.2. deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.6.2. A seguir, deverão comparecer pessoalmente na CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, nos dias úteis do período de **06 de setembro a 12 de setembro de 2017, no horário das 8:30 às 16:00 horas**, para solicitar a isenção da taxa de inscrição, apresentando os seguintes documentos:

2.6.2.1. No caso de candidato desempregado:

a) cópia do RG e do CPF;
b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado; OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão).

c) cópia do comprovante de endereço;

d) declaração, nos moldes do "Anexo II", de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.6.2.1.1. Deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica, que não esteja em estágio remunerado, não seja profissional autônomo, e que, não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão).

2.6.2.1.2. Se no ato da inscrição o candidato desempregado estiver recebendo ou tenha direito a receber parcelas do seguro desemprego, o mesmo não terá direito a gozar dos benefícios da Lei municipal n.º 2.426, de 31 de maio de 2010;

2.6.2.2. No caso de candidato doador regular de sangue:

a) cópia do RG e do CPF;



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

b) cópia dos Comprovantes de doação de sangue;
c) declaração, nos moldes do “Anexo II”, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.6.2.2.1. Deverá ser entendido por doador de sangue todo aquele que tenha feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue em se tratando de homem ou 02 (duas) doações de sangue em se tratando de mulher, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no Concurso.

2.6.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.6.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.5. Todas as informações prestadas no “Anexo II” - Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em especial no art. 299 do Código Penal, em caso de irregularidade constatada.

2.6.6. O Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, será divulgado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no quadro de avisos da CODEN, no Jornal TODODIA e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.coden.com.br, **no dia 15 de setembro de 2017**.

2.6.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.6.8. Caso o pedido seja indeferido, o que ocorrerá apenas pela falta de comprovação documental solicitada, pela apresentação de documentação que não comprove a situação pleiteada, ou por solicitação da isenção fora dos prazos estabelecidos, o candidato ainda poderá participar do Concurso Público, imprimindo e pagando o boleto bancário **até o dia 26 de setembro de 2017**, na forma do item 2.2. deste Edital.

2.6.9. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, **no horário das 8:30 às 16:00 horas**, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP para análise e posterior julgamento.

2.6.10. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida e não recolher o valor da taxa até a data do vencimento, não terá sua inscrição efetivada.

2.6.11. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

2.7. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP e analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.7.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no Jornal TODODIA, no quadro de avisos e publicações da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.coden.com.br.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, **no horário das 8:30 às 16:00 horas**, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP para análise e posterior julgamento.

2.7.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de nível superior completo em DIREITO, Certidão de Registro e Regularidade Profissional, dentro do período de validade, emitida pela OAB - Ordem dos Advogados do Brasil de sua jurisdição, para os candidatos ao emprego de **Advogado**.

3.1.1.2. Curso de Nível Superior Completo ou Técnico Completo em CONTABILIDADE, registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade e Certidão de Regularidade Profissional, dentro do período de validade, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade de sua jurisdição, para os candidatos ao emprego de **Contador**.

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

3.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- matemática – 05 (cinco) questões;
- português – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos específicos – 25 (vinte e cinco) questões.

4.2. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.2.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.3. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.

4.4. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia 22 de outubro de 2017, domingo, será realizada em horário e local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

presente Processo de Seleção, através de publicação no Jornal TODODIA, afixação no quadro de avisos e publicações da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.coden.com.br.

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento original de identidade oficial, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.2.4. 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 policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do processo de seleção.

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 da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.3.2. 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.

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. **Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.7.2. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelope de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Concurso Público, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem 5.10., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.12.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

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

5.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.17. O caderno de prova será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito preliminar.

5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. **Matemática:** Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do cubo, do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.

6.2. **Português:** fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

6.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.4.1. **Advogado: *Direito Constitucional*** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado Federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e Ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. ***Direito Tributário*** – Fontes do Direito Tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas e contribuição de melhoria – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação. ***Direito Civil*** – Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legítima, da sucessão testamentária, do



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

inventário e da partilha. Direito Processual Civil – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa; Dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Direito Penal – Da aplicação da lei penal; Do crime; Da imputabilidade penal; Do concurso de pessoas; Das penas; Das medidas de segurança; Da ação penal; Da extinção da punibilidade; Dos crimes contra a pessoa; Dos crimes contra o patrimônio; Dos crimes contra os costumes; Dos crimes contra a família; Dos crimes contra a incolumidade pública; Dos crimes a paz pública; Dos crimes a fé pública; Dos crimes contra a Administração Pública; Decreto-Lei 201/67 e Lei 8429/92. Direito Administrativo – Dos Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos, e anuláveis, de direito privado; Procedimento administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial da Administração. Conhecimento dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00 e alterações); Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 8.666/93 e alterações); Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações); Diretrizes Nacionais para Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações); Lei Orgânica do Município de Nova Odessa. Fundamentos e técnica de redação oficial na emissão de pareceres fundamentados na legislação vigente e outros atos administrativos.

6.4.2. **Contador:** 1. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. 5. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. 6. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. 7. Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade comercial, baseada na Lei Federal n.º 6404/76 (lei das Sociedades por Ações). 8. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. 9. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. 10. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. 11. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. 12. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. 13. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. 14. Operações com mercadorias, fatores que alteram valores de compra e venda, forma de registro e apuração do custo das mercadorias ou dos serviços vendidos. 15. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. 16. Apuração do Resultado. 17. Conjunto das Demonstrações Contábeis. 18. Noções de licitações e contratos (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). 19. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP. 20. Conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo. 21. Disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Nova Odessa. 22. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos ou revisão de provas ou notas deverão ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, **no horário das 8:30 às 16:00 horas**, no prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recursos ou revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8.4. Os recursos ou revisão de provas ou notas deverão ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Após julgados os recursos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer. Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.6. Depois de julgados os recursos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

9. DA ADMISSÃO

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a CODEN convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

9.3. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício e às normas adotadas pela CODEN, especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade Mista de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da CODEN, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego para o qual candidatou-se.

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

9.5. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.6. Poderão ser admitidos funcionários com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

9.7. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego.

9.8. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação da prova.

10.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência” bem como deverá encaminhar, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, **no horário das 8:30 às 16:00 horas**, acompanhado de **laudo médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores** ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à CODEN, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data da publicação de homologação, a juízo da Direção da CODEN.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas da CODEN por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Edital de Divulgação do Resultado e a Homologação Final do Concurso Público publicada no Jornal TODODIA.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no quadro de avisos da CODEN, localizada à Rua Eduardo Leekning, nº 550 - Jd. Bela Vista - Nova Odessa/SP, no Jornal TODODIA e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.coden.com.br.

11.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no quadro de avisos da CODEN e no Jornal TODODIA.

11.10. A CODEN e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, devidamente contratada para tais fins.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

11.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: sigma@sigmaassessoria.com.br ou do link “fale conosco” disponível no site: www.sigmaassessoria.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da CODEN.

11.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo III” poderá sofrer alterações devido à situações de andamento do presente Concurso Público.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Diretor Presidente da CODEN.

11.15. Caberá ao Diretor Presidente da CODEN, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público, que poderá ser efetuada por emprego público, individualmente, ou pelo conjunto de empregos públicos constantes do presente Edital, a critério da Diretoria.

Nova Odessa, 28 de agosto de 2017.

**RICARDO ONGARO
DIRETOR PRESIDENTE**



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

“ANEXO I”

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital, são as constantes no Ato Administrativo nº004/2017 que versa sobre o Regimento Interno da CODEN:

* **ADVOGADO**

- **Objetivo do Cargo:** Assessoria Jurídica

- **Atividades/Atribuições:**

- Assessorar e representar juridicamente a CODEN em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou ré, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os interesses da empresa;
- Orientar, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações legislativas e administrativas;
- Assessorar e acompanhar as alterações ocorridas na legislação pertinentes à CODEN, bem como das instruções, resoluções, comunicados, sistema AUDESP, dentre outros expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, informando os Setores da CODEN, inclusive através de material interpretativo, dentro dos prazos legais, os ajustes e procedimentos necessários;
- Assessorar e acompanhar as alterações ocorridas nas instruções, resoluções, comunicados, dentre outros expedidos pela Agência Reguladora ARES-PCJ, informando os Setores da CODEN, inclusive através de material interpretativo, dentro dos prazos legais, os ajustes e procedimentos necessários;
- Elaborar pareceres jurídicos sobre questões administrativas;
- Acompanhar todas as publicações pertinentes a empresa (Grifon, Jusbrasil, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Diário Oficial da União, entre outras) e dar seu devido cumprimento;
- Propor ações judiciais;
- Elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais;
- Acompanhar detidamente a tramitação de Processos, solicitar prorrogações de prazos, apresentar defesas e manter a Diretoria informada sobre quaisquer medidas;
- Prestar ampla assessoria, consultoria e defesa jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado, em quaisquer atos e processos envolvendo a CODEN;
- Representar a CODEN, em juízo ou fora dele, na defesa de seus direitos e interesses;
- Redigir minutas e pareceres e dar fundamentação jurídica aos atos da Diretoria;
- Assessorar a Diretoria nos processos administrativos relativos à desapropriação, à alienação e à aquisição de bens móveis e imóveis;
- Orientar e acompanhar o processo ou procedimento de readequação e reestruturação administrativa, pessoal e funcional da CODEN, nos diversos departamentos, setores ou áreas;
- Orientar a Diretoria, Secretaria e demais setores internos em assuntos jurídicos administrativos, esclarecendo, dando suporte e solucionando dúvidas, consultas e problemas relativos à aplicação de legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, normas internas da Companhia;
- Assessorar a Comissão de Licitações, bem como examinar previamente toda instrução relativa à formalização dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a CODEN seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos e da redação dos mesmos;
- Analisar as minutas dos editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa ou de inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- Preparar minutas e contratos ou supervisioná-los, quando elaborado por terceiros, para salvaguardar os interesses da CODEN;
- Conduzir sindicâncias e processos administrativos instaurados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente;



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

- Requerer a instauração de inquéritos policiais e competentes ações de natureza criminal visando preservar os interesses da CODEN, observando os requisitos legais;
- Coordenar a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse da CODEN;
- Coordenar a propositura de ações judiciais e outras medidas de caráter jurídico que tenham por objetivo proteger o patrimônio da CODEN;
- Dar adequada redação às informações que devam ser prestadas pela CODEN em quaisquer processos judiciais;
- Praticar quaisquer atos junto aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da CODEN;
- Apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos;
- Desempenhar outras atividades relacionadas ao assessoramento jurídico da CODEN;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos livros, documentos, pastas pertinentes ao trabalho realizado e manter a arrumação do local de trabalho;
- Dirigir corretamente os veículos pertencentes à frota desta Companhia, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, conduzindo em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Agir com polidez e atenção no trânsito;
- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- Recolher veículo em garagem apropriada quando não estiver em uso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

* CONTADOR

- **Objetivo do Cargo:** Registrar contabilmente os atos e fatos relacionados às atividades da empresa em conformidade com a Lei 6404/76 e Decreto 3000/99.
- **Atividades/Atribuições:**
 - Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
 - Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado;
 - Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais administrativas;
 - Controlar e participar dos trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando os possíveis erros para a correção das operações contábeis;
 - Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;
 - Elaborar levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais da receita e despesas;
 - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
 - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos necessários a relatórios;
 - Assessorar problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração política e instrumento de ação nos referidos setores;
 - Examinar processos de prestação de contas;
 - Promover a prestação, acertos e ajustes das contas em geral;
 - Organizar planos de contas;
 - Promover a confecção de extratos de contas de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade;
 - Efetuar encerramento de escritas ou contabilidade;
 - Organizar balancetes anuais, do patrimônio, demonstrando o estado inicial e atual dos bens;
 - Escriturar contas correntes diversas;
 - Auxiliar na feitura da contabilidade global dos impostos;



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

- Organizar demonstração mensal dos diversos livros da repartição;
- Conferir a renda diária quanto à receita orçamentária;
- Levantar balanços financeiros e patrimoniais para controle de verba;
- Elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais das despesas de pessoal, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes;
- Informar e dar pareceres em assuntos financeiros concernentes às atividades da Coden;
- Manter de acordo com os procedimentos da empresa, a devida integração com a contabilidade e bancos;
- Manter em dia, para efeito de fiscalização, arquivos e controles de documentos;
- Providenciar levantamentos e gráficos conforme orientação e solicitação da Diretoria;
- Auxiliar em trabalhos relacionados com levantamento estatísticos, reunindo dados contidos em fichas ou próprios sistema de informática, preenchendo dados, quadros e tabelas;
- Organizar e manter atualizados arquivos, fichários e documentos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos;
- Manter controle no que tange a vigência e eficácia das Certidões de natureza municipal, estadual e federal necessárias;
- Desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, setores administrativos em geral, setor de compras, serviços e atividades relativos à administração em geral;
- Sugerir ao superior hierárquico, medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor;
- Prestar as informações necessárias visando instruir os processos de auditoria interna e externa;
- Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar outros profissionais;
- Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
- Manejar e zelar adequadamente pelos equipamentos e instrumentos da empresa;
- Aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Dirigir corretamente os veículos pertencentes à frota (carro e moto) desta Companhia, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, conduzindo em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Agir com polidez e atenção no trânsito;
- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Nova Odessa, 28 de agosto de 2017.

RICARDO ONGARO
DIRETOR-PRESIDENTE



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

“ANEXO II”

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

CODEN - Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público

NOME:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
FONE/CELULAR	

Venho pelo presente requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato:

desempregado, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia do RG e do CPF; b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão do meu último emprego ou estágio remunerado; c) comprovante de endereço.

doador regular de sangue, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia do RG e do CPF; b) cópia dos Comprovações de ter feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue em se tratando de homem ou 02 (duas) doações de sangue em se tratando de mulher, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no Concurso.

DECLARO, sob as penas da lei, que:

(marcar apenas o campo adequado à sua situação)

estou na condição de desempregado, no mínimo, há mais de 06 (seis) nesta condição, e que sou residente do Município de Nova Odessa;

não possuo condições de arcar com as custas da inscrição sem prejuízo próprio e de minha família;

não possuo relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica;

não sou profissional autônomo;

não estou em estágio remunerado;

não possuo nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão);

não estou recebendo ou tenho direito a receber parcelas do seguro desemprego.

sou doador regular de sangue, tendo feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue (se homem) ou 02 (duas) doações de sangue (se mulher), no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição neste Concurso Público.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital do Concurso Público n.º 001/2017, e em especial que deverei efetuar concomitantemente a presente solicitação, a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.sigmaassessoria.com.br. DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais, e que, deverei acompanhar a divulgação do Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, e caso a documentação por mim apresentada não seja considerada em ordem terei meu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso Público através do pagamento da taxa de inscrição. DECLARO estar ciente que em sendo aprovado e quando de meu ingresso no emprego, terei descontada de meus salários a referida taxa de inscrição. DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras. Declaro, por fim, estar ciente dos termos da Lei municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010, em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

Nova Odessa, _____ de _____ de 2017.

(assinatura do candidato)



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	29.08.2017
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	30.08 a 01.09.2017
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	05.09.2017
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos	06.09.2017
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	06.09. a 25.09.2017
Período de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição	06.09. a 12.09.2017
Publicação do Edital de Deferimento dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15.09.2017
Período de interposição de recursos contra indeferimentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	18.09. a 20.09.2017
Divulgação da resposta aos recursos contra indeferimentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	22.09.2017
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	26.09.2017
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	03.10.2017
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	04.10. a 06.10.2017
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	09.10.2017
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	11.10.2017
Realização da Prova Objetiva	22.10.2017
Publicação do Gabarito Preliminar	24.10.2017
Período de interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	25.10. à 27.10.2017
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	06.11.2017
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação da Prova Objetiva	07.11.2017
Período de Interposição de recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	08.11. à 10.11.2017
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	13.11.2017
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	14.11.2017
Publicação da Homologação Final	14.11.2017

Nova Odessa, 28 de agosto de 2017.

RICARDO ONGARO
DIRETOR-PRESIDENTE