SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia/SP** faz saber que realizará, por meio da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria n.º 1.225/2019, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nºs 131/2009 e 132/2009 atualizadas e demais leis municipais vigentes, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos empregos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia.
1.2. Os empregos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos, especificada abaixo.
1.3. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental

Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Serviços de Saneamento	01	R$ 1.453,00	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R$ 11,25
Operador de Máquinas	01	R$ 1.453,00	44 horas semanais	Ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “C”.	R$ 11,25
Pedreiro	01	R$ 1.453,00	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R$ 11,25

Ensino Médio

Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Operador de Tratamento	01	R$ 1.920,00	44 horas semanais	Curso técnico completo em Química (em nível médio) e registro no CRQ.	R$ 11,25
Técnico em Contabilidade	01	R$ 2.308,00	44 horas semanais	Curso técnico completo em Contabilidade (em nível médio) e registro no CRC.	R$ 11,25

Ensino Superior

Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Controlador Interno	01	R$ 3.090,00	25 horas semanais	Curso superior completo em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou em Gestão Pública, com registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 11,25
Procurador Jurídico	01	R$ 3.090,00	25 horas semanais	Curso superior completo em Direito e inscrição na OAB.	R$ 11,25

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. . Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 13.5 e respectivos subitens, do Capítulo 13 deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 10 de julho de 2019 e encerrando-se no dia 9 de agosto de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **12 de agosto de 2019**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e o **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **16 de agosto de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia - Concurso Público 01/2019 –**

"Cond. Especial", à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **16 de agosto de 2019**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO OU ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Estadual nº 12.147/05 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, bem como o candidato que estiver amparado pela Lei Estadual nº 12.782/07 poderá requerer redução de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.2 deste Capítulo, a saber:
4.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 3(três) vezes no período de 12 (doze) meses a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Original ou cópia autenticada dos comprovantes de doação de sangue, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, sendo, no mínimo, 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição;
d) Formulário de solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
4.1.2. Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior em nível de graduação ou pós-graduação e perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos OU ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior em nível de graduação ou pós-graduação e estiver desempregado.
4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Original ou cópia autenticada de certidão ou declaração (atualizada), em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado OU cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente;
d) Se receber remuneração: cópia autenticada do comprovante de renda (atualizado);
e) Se desempregado: declaração, por escrito, da condição de desempregado, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura;
f) Formulário de solicitação de isenção/ redução da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 ou 4.1.2 deverá solicitar a isenção/ redução do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. Acessar, no período de **10 a 12 de julho de 2019**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.rboconcursos.com.br** e, na área do **Concurso Público nº 01/2019 do SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, realizar a inscrição on-line;
4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção/ redução da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1, conforme o caso, até **12 de julho de 2019**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO/ REDUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público nº 01/2019 - SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia.**
4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção/redução será feita pela data da postagem.
4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção/redução da taxa para cada cargo de interesse.
4.6. O formulário de solicitação de isenção/redução postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção/redução do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.8. Não será concedida isenção/redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou 4.1.2.1, deste capítulo;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1 ou 4.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção/redução do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.10. No dia **26 de julho de 2019**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção/redução do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**.

4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção/redução do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.12. No dia **2 de agosto de 2019**, será publicado no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção/redução do valor de inscrição.
4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção/redução indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br,** imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução deferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br,** imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição com 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.16. O candidato que não tiver seu pedido de isenção/redução deferido ou que tiver seu pedido de redução deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder de acordo com o item 5.10.
5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia – Concurso Público 01/2019**, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Auxiliar de Serviços de Saneamento	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	------
Pedreiro	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	------
Operador de Máquinas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Operador de Tratamento Técnico em Contabilidade	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Controlador Interno	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
Procurador Jurídico	Objetiva + Dissertativa	10 Língua Portuguesa	30 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o emprego.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Águas de Lindóia/SP**, na data prevista de **1 de setembro de 2019**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas, afixado no Quadro de Avisos do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS
A	Controlador Interno Pedreiro Operador de Máquinas Operador de Tratamento
B	Auxiliar de Serviços de Saneamento Procurador Jurídico Técnico em Contabilidade

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Águas de Lindóia/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **23 de agosto de 2019**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.
7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**., pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e o SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.
7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
7.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público.
7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.
7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas, exceto para o emprego de Procurador Jurídico, cuja duração total das provas será de 4h00 (quatro) horas.
7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea “b”, deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Resposta cedida(s) para realização das provas;
7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br** e no **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia,** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. Somente serão avaliadas as provas dissertativas dos candidatos, ao cargo de Procurador Jurídico, habilitados e com as 20 (vinte) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 20ª (vigésima) maior pontuação, além dos candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com a 1ª (primeira) maior pontuação da Prova Objetiva em sua lista específica, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação da 1ª (primeira) maior pontuação.

9.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as provas dissertativas avaliadas, conforme previsto no item 9.1, serão excluídos do Concurso Público.
9.2. A prova dissertativa visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.
9.3. Na prova dissertativa, o candidato deverá elaborar 1 (uma) peça profissional, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o cargo de Procurador Jurídico, no Anexo II deste Edital.
9.4. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
9.4.1. Quando da realização das prova dissertativa, caso a peça profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
9.4.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
9.4.3. Para realização da prova dissertativa o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.
9.4.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
9.5. A prova dissertativa terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
9.6. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:
a) Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizada, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta (de material transparente) seu texto definitivo;
b) A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível;
c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pela RBO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
e) A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da prova dissertativa, sendo atribuída nota zero.
9.7. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça profissional.
9.8. A indicação correta da peça prática é verificada no *nomen iuris* da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.
9.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:
9.10.1. Fugir à proposta apresentada.
9.10.2. Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).
9.10.3. For assinada fora do local apropriado.
9.10.4. Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
9.10.5. For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
9.10.6. Estiver em branco.
9.10.7. Apresentar letra ilegível.
9.10.8. Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
9.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

10. DA PROVA PRÁTICA (PP)

10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos de Operador de Máquinas e Pedreiro, na cidade de Águas de Lindóia/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**.
10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.
10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados e com as 20 (vinte) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 20ª (vigésima) maior pontuação, além dos candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com a 1ª (primeira) maior pontuação da Prova Objetiva em sua lista específica, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação da 1ª (primeira) maior pontuação.
10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.
10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
10.5.1 O candidato ao emprego de Operador de Máquinas, além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria "C" ou superior, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
10.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.
10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.
10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao emprego de Operador de Máquinas:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

b) Para os candidatos ao emprego de Pedreiro:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**45 min**

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os empregos de Operador de Máquinas e Pedreiro;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa para o emprego de Procurador Jurídico;
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais empregos.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.
11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.
11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**.
11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo o **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.
12.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do emprego, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato ou por procuração simples, das 8h às 17h, junto ao Setor de Protocolo do **SAAE de Águas de Lindóia** sito à Alameda Rotary 60, Centro – Águas de Lindóia/SP.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 12.2.
12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 12.1, deste Capítulo.
12.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público encaminhará o mesmo à RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado, por meio do município.
12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.
12.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, dentro do prazo de validade do certame.
13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
13.3. O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** assinarão contrato de trabalho, que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
13.4.1. A convocação para contratação será realizada por correspondência (ofício) com AR e publicação na Imprensa Oficial do Município de Águas de Lindóia/SP, devendo o candidato apresentar-se ao **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** no prazo estabelecido.
13.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego (diploma ou certificado de colação de grau e, nos casos específico, documento com o número de registro da categoria); Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**.
13.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
13.5.2. Caso haja necessidade, o **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
13.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
13.9. O candidato que não comparecer ao **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, conforme estabelecido no subitem 13.4.1 e no prazo estipulado pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
13.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A convocação para as provas, os avisos, o resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas, afixados na sede do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 14.7, desde que devidamente justificado.
14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
14.3. O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.6. Caberá ao **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e/ou Jornal Tribuna das Águas, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saaeaguasdelindoia.com.br**.
14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, situado à Alameda Rotary 60, Centro – Águas de Lindóia – SP 13940-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
14.10. O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
14.10.1. Endereço não atualizado.
14.10.2. Endereço de difícil acesso.
14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14.12. O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte.
14.13. O **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia**.
14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Águas de Lindóia, 5 de julho de 2019.

JOÃO BATISTA ORRU
Presidente do
SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO
Auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais de manutenção e prolongamento de redes e ligações de água e esgoto, abertura, fechamento e compactação de valas, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeio, abertura de covas e picadas, capinas, manobras em redes de distribuição de água; desentupimento e limpeza de redes de coleta de esgoto e poços de visita e luminares, limpeza de áreas internas e externas da Empresa; receber, transportar e encaminhar bens patrimoniais, equipamentos e móveis entre unidades; carregar e descarregar veículos; auxiliar nos serviços de levantamentos topográficos, combate a incêndios, manutenção e conservação de áreas verdes, desobstrução e recomposição das faixas de servidão de adutoras, preparação de café e recebimento, preparação e distribuição de lanches padrão; executar serviços de operação de barragens; efetuar ronda nos trechos das adutoras; montar cavaletes para ligações prediais de água; auxiliar nos serviços de operação da estações de tratamento de água e esgoto, preparando leitos de secagem para descartes de lodo, auxiliando nas coletas de amostras de água e esgoto, lavando vidrarias, efetuando limpeza de tanques de contato, lavagem de filtros, decantadores, floculadores, dosadores e tanques de produtos químicos, recebendo e armazenando produtos químicos; operar sistemas de tratamento de água e esgoto de pequeno porte; auxiliar nos serviços de manutenção, montagem e desmontagem de equipamentos eletromecânicos, bem como usar EPI, executar tarefas correlatas à especialidade e, se necessário, treinar pessoas e conduzir veículos.

CONTROLADOR INTERNO
Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do SAAE; promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do SAAE com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; acompanhar o planejamento e a execução orçamentária, realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; exercer o controle das operações de crédito, empréstimos, financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do SAAE; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; acompanhar repasses de verbas federais e estaduais; orientar as áreas da Administração acerca de aplicação de recursos e fundos específicos; acompanhar e aplicar Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União; elaborar Relatórios ao Tribunal de Contas; alimentar sistema informatizado e de banco de dados; alimentar o banco de dados do Sistema AUDES; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do SAAE; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Dirigir e operar equipamentos automotivos do tipo retro escavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, guindaste de pequeno porte, empilhadeira, moto-niveladora e outros, em serviços diversos, tais como: abertura e aterro de valas, transporte, empilhamento, carregamento, e descarregamento de materiais; terraplanagens, etc; Responder pela segurança do equipamento; Verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do equipamento sob sua responsabilidade; Utilizar-se dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's); Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OPERADOR DE TRATAMENTO
Operar estações de tratamento de água, efetuando análises de PH-Cloro residual, alcalinidade, turbidez, etc., manobrando registros, acionando bombas, lavando filtros, etc.; Acompanhar os processos de tratamento em todas as fases e proceder às correções necessárias nas dosagens de produtos químicos; Acompanhar o funcionamento de conjuntos moto-bomba e demais equipamentos do sistema; Atuar na estação de tratamento de água, auxiliando na operação de equipamentos, efetuando limpeza e lavagem de filtros, grades, decantadores, tubulações, etc; Transportar e trocar cilindros de cloro; Efetuar a mistura do alcalinizaste, cal /água, dentro da rotina da estação; Efetuar a mistura do coagulante/água dentro da rotina da estação; Acompanhar o supervisório do Controlador Lógico Programável, ajustando-o se necessária; Fazer o controle e as substituições quando necessárias dos insumos utilizados na estação, como: Hipoclorito de sódio, Ácido Fluorssilíssico, Polifosfato de Sódio, ou outros que vierem a ser usados; Zelar pelas partes hidráulicas, elétricas e sanitárias da Estação; Utilizar-se dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's); Dar atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, quando de assuntos de sua competência; Atuar em estações de tratamento de esgotos, acompanharem as diversas fases de operação, tais como: gradeamento, decantação, desarenação, adensamento, digestão e centrifugação; Providenciar e/ou executar manobras de registro e comportas, rodízio no funcionamento de motores e bombas, remoção de detritos de grades, etc; Executar análises físico-químicos de sólidos sedimentáveis, em suspensão e oxigênio dissolvido; Utilizar-se dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's); Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEDREIRO
Efetuar a locação de pequenas obras, Fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer reparos de bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROCURADOR JURÍDICO
Definir juntamente com o Presidente e demais membros de divisas as políticas e objetivos do SAAE, assegurando a obtenção dos resultados estabelecidos no plano da área jurídica e das áreas correlatas; Conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos no âmbito jurídico; Assessorar em matéria jurídica a Presidência e as Diretorias da Autarquia, elaborando pareceres exigidos em lei ou em razão de consultas de interesse do SAAE, inclusive sobre questões legislativas, constitucionais, orçamentárias e financeiras, bem como, de forma, a acautelar e garantir integralmente seus direitos e interesses; Assessorar em procedimentos licitatórios e em processos administrativos instaurados contra servidores; Emitir pareceres e orientar a autarquia em todas as questões envolvendo servidores públicos; Dar consultoria jurídica em inquéritos e processos administrativos; Assessorar em matéria jurídica os funcionários, no exercício das atividades laborais; Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre unidades da estrutura organizacional administrativa do SAAE; Orientar a atualização da legislação do SAAE, em colaboração com outros órgãos municipais; Assistir o Presidente e os Diretores no controle interno da legalidade dos atos do SAAE; Analisar documentos, atos e contratos e sobre eles emitir parecer, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos do SAAE; Velar pela legalidade dos atos oficiais, representando à Presidência quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; Requisitar a qualquer órgão da Autarquia, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; Representar o SAAE – Saneamento Ambiental, em todos os juízos e instâncias na defesa de seus interesses, podendo, para tanto receber citações, intimações e notificações judiciais; Representar os interesses e direitos do SAAE extrajudicialmente; Representar a Presidência em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; Assessorar o SAAE em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do SAAE; Realizar acordos de parcelamento no âmbito administrativo e das ações judiciais ajuizadas; Fazer análise de pastas de registro para despacho interno e

ajuizamento de contencioso; Efetuar o controle e a baixa de processos extintos por quitação ou determinação judicial; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse da Autarquia; Elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado; Sugerir medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; Executar outras tarefas correlatas ou de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Autarquia, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário; Reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral; Auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos; Executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção; Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Autarquia; Examinar empenhos de despesas e existência de saldo nas dotações; Conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas; Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro; Conferir documentos contábeis e declarações ou notas; Preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle; Proceder à classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ENSINO MÉDIO

PARA OS EMPREGOS DE OPERADOR DE TRATAMENTO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE TRATAMENTO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público; Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento de aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao Tratamento; Produtos químicos relacionados ao Tratamento de Água; Noções de Qualidade da Água; Química inorgânica: Funções da química inorgânica, teorias de ácido-base, reações químicas; Química orgânica; Fisico-química: Soluções aquosas, equilíbrios químicos, eletroquímica, equilíbrios em meio homogêneo, equilíbrio em meio heterogênio; Química analítica quantitativa: Análise quantitativa, balança, analise volumétrica, volumetria de neutralização, análise gravimétrica, volumetria de oxi-redução, volumetria de complexação; Análise orgânica: Amostragem, avaliação, escolha e implantação de metodologia de análise, sistemática clássica de análise qualitativa, técnicas de separação e purificação, técnicas de caracterização e determinação dos componentes de uma mistura orgânica, apreciação dos resultados analíticos: determinação da relevância e conclusividade; Elaboração de documentos da metodologia analítica: procedimentos, relatórios técnicos e laudos; Processos inorgânicos, tratamento de água; Processo bioquímicos, noções de microbiologia básica, fundamentos da tecnologia das fermentações, bioprocessos, corrosão, mecanismos básicos da corrosão, formas e tipos de corrosão, limpeza e preparo de superfícies. Análises Físicas e Químicas de Rotina; Técnicas de Coleta de Água; Conhecimentos de Materiais (Vidrarias, equipamentos, dosadores) destinados ao Laboratório Físico Química e Tratamento da Água; Interpretação de Resultados Obtidos x Medidas a serem Adotadas no Tratamento. Captação, dosagem de produtos químicos, coagulação, floculação, decantação, filtração e correção final. Conceitos Básicos das operações de tratamento de água. Produtos químicos utilizados no tratamento de água. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; Regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas; Receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; Despesa pública: conceito; classificação; estágios; restos a pagar; Regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos; Patrimônio público: conceito; bens; direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas; Créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS EMPREGOS DE CONTROLADOR INTERNO E PROCURADOR JURÍDICO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA O EMPREGO DE CONTROLADOR INTERNO
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia. Leis Municipais nºs 131/2009 e 132/2009. Lei Complementar Municipal nº 253/18. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei nº 4.320/1964. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Introdução ao direito administrativo: Os diferentes critérios dotados para a conceituação do direito administrativo; Objeto do direito administrativo; Fontes do direito administrativo; Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo; Princípios da administração pública; Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; Fato e ato administrativo; Atos administrativos em espécie; Parecer: responsabilidade do emissor do parecer; O silêncio no direito administrativo; Cassação; Revogação e anulação; Processo administrativo. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; Atos administrativos simples, complexos e compostos; Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; Atos administrativos gerais e individuais; Atos administrativos vinculados e discricionários; Mérito do ato administrativo, discricionariedade; Ato administrativo inexistente; Teoria das nulidades no direito administrativo; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Poderes da administração pública: Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; Poder disciplinar; Poder de polícia. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas gerais de licitação; Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução, inexecução, revisão e rescisão; Convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: Conceito, tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle parlamentar; Controle pelos tribunais de contas; Controle administrativo; Recurso de administração; Reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações); Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma; Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e suas atribuições; Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. **3. CONTABILIDADE:** Contabilidade Geral. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis: natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. **4 - ORÇAMENTO PÚBLICO:** O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, os Princípios Orçamentários, o Orçamento-programa, o Processo Orçamentário, a Execução Orçamentária, a Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, a Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, o Plano de Contas, a Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, o Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, inventário na Administração Pública: material permanente, material de consumo. As demonstrações contábeis na Administração Pública: o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. **5 - CONTROLE INTERNO:** Regras constitucionais sobre o controle interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. Ética Profissional. Ética no serviço público.
BIBLIOGRAFICA RECOMENDADA: Manual Básico – Controle Interno: Com a Jurisprudência, Instruções e Comunicados do TCE. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. 2016.

PARA O EMPREGO DE PROCURADOR JURÍDICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 8.666/ 93. 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. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **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 extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra

as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal. Leis Municipais nºs 131/2009 e 132/2009. Lei Complementar Municipal nº 253/18.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2019 – SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
EMPREGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Águas de Lindóia, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 01/2019 – SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
EMPREGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA DISSERTATIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Águas de Lindóia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 01/2019 – SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
EMPREGO:			

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA DISSERTATIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Águas de Lindóia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2019 – SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
EMPREGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção/ redução do valor da inscrição:
☐ **ISENÇÃO - DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.147/05)** ☐ **REDUÇÃO - SER ESTUDANTE E PERCEBER REMUNERAÇÃO MENSAL INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.782/07)** ☐ **REDUÇÃO - SER ESTUDANTE E ESTAR DESEMPREGADO (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.782/07)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção/ redução do valor da inscrição amparado(a) pela Lei Estadual nº 12.782/07 ou Lei Estadual nº 12.147/05.
Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO/ REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO pela Lei Estadual nº 12.782/07 ou Lei Estadual nº 12.147/05, CONFORME ASSINALADO ACIMA e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento do valor da inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.
Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção/ redução do valor da inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.
Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Local/ Data:_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do candidato

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia **12 de julho de 2019**, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.