

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital Normativo

15 de março de 2023

*O DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP, por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, TORNA PÚBLICO o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023** de PROVAS do quadro efetivo, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislações municipais vigentes.*

O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**
- 1.2 A validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.
 - 1.2.1 No Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a contratação de novos empregos públicos que vierem a surgir no Departamento.
- 1.3 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.
- 1.4 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para contratação por prazo determinado regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para as funções, relacionadas na **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste edital, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias do Departamento.
 - 1.4.1 A contratação de pessoal visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
 - 1.4.2 A convocação para as vagas informadas na TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.5 Não serão fornecidas por parte do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 1.6 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**
 - 1.6.1 ANEXO I – Atribuições dos Empregos Públicos (Descrição Sumária).
 - 1.6.2 ANEXO II – Conteúdo Programático.
 - 1.6.3 ANEXO III – Solicitação de Condição Especial
 - 1.6.4 ANEXO IV – Solicitação de Inscrição PcD
 - 1.6.5 ANEXO V – Solicitação de Isenção de Inscrição (OBRIGATÓRIO).
 - 1.6.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.
- 1.7 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

MISSÃO:

Contribuir para a saúde preventiva da população através de saneamento eficaz, novas tecnologias e capacitação dos recursos humanos.

- 1.7.1 Somente serão respondidos os e-mails que apresentarem a identificação do interlocutor e façam alusão ao presente processo e que disponham de argumentação lógica e consistente que permita o seu entendimento.

2. DAS PUBLICAÇÕES

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis no site www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial e acessoriamente nos sites do DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP DE PENÁPOLIS no endereço www.daep.com.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O detalhamento dos Empregos Públicos, número de vagas, carga horária semanal de trabalho, referência salarial, valor da remuneração, requisitos para contratação e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE EMPREGOS PÚBLICOS.

3.2.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Lavador e Lubrificador	01	40	02-01	R\$ 1.436,58	Nível fundamental completo com 06 meses de experiência.	R\$ 50,00
Operador de Máquinas I	01	40	05-01	R\$ 1.904,01 + benefícios	Nível fundamental completo com 06 meses de experiência e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".	R\$ 50,00
Tratorista	01	40	04-01	R\$ 1.724,64 + benefícios	Nível Fundamental e CNH categoria "D".	R\$ 50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Auxiliar de Pedagogo	01	40	06-01	R\$ 2.112,11 + benefícios	Nível médio completo com 06 meses de experiência.	R\$ 60,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Contador	01	40	09-01	R\$ 2.958,39 + benefícios	Nível universitário em Contabilidade, com 06 meses de experiência e registro no CRC.	R\$ 80,00

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 16 DE MARÇO DE 2023 até as 13h00min do dia 30 DE MARÇO DE 2023.**
- 4.1.1 As inscrições serão realizadas somente via internet no site www.glconsultoria.com.br.
- 4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público e da GL CONSULTORIA.
- 4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Emprego Público, conforme TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.



- 4.3 Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS item 3.2 deste Edital.
- 4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP e a GL CONSULTORIA, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.5 Não haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos constantes do Capítulo 2, para verificar sua situação no Concurso Público e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site www.glconsultoria.com.br, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
- 4.7.2 O **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
- 4.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.8 Orienta-se aos candidatos recolherem uma única inscrição, considerando que as provas escritas em havendo possibilidade serão realizadas em um único período.
- 4.8.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 4.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.9.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 4.10 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.10.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- 4.10.2 *Haver completado 18 (dezoito) anos no momento da inscrição;*
- 4.10.3 *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- 4.10.4 *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
- 4.10.5 *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Emprego Público, no ato da contratação.*
- 4.10.6 *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
- 4.10.7 *Preencher as exigências do EMPREGO PÚBLICO, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Empregos Públicos do item 3.2, do presente Edital.*
- 4.10.8 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
- 4.10.9 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.aredocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.*
- 4.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.12 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.12.1 *Acessar o site da GL CONSULTORIA dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

MISSÃO:

- 4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em “inscrições abertas” clicar em “+ mais detalhes”;
- 4.12.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde “Realizar Inscrição”;
- 4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em “Prosseguir”;
- 4.12.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, abrirá tela “Cadastro de novo Candidato”, onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em “Salvar Cadastro e Prosseguir”.
- 4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha, o candidato deverá clicar em “Entrar”.
- 4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em “esqueci minha senha” preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.
- 4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção “Confirmando a leitura do edital de Abertura” e em seguida clicar no botão verde “Concordo e Prossigo”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho “Discordo” e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;
- 4.12.6 O 2º passo é selecionar o Emprego Público clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “✓prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas” e em seguida clicar em “✓prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.12.8 Em “**minhas inscrições**”, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em “**Comprovante**”, os documentos postados no sistema em “**Arquivos do Edital**” e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.
- 4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.
- 4.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição online.
- 4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.
- 4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.
- 4.14.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
- 4.14.4 **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.**
- 4.14.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
- 4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.14.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto, sem direito a reembolso nestes casos.
- 4.15 Ao candidato inscrito via Internet não será solicitado o envio de cópia do documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.16 A **GL CONSULTORIA** e o **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.17 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.18 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

MISSÃO:

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

- 4.19 O candidato é responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a digitação correta de todos os dados informados.
- 4.20 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da “**ÁREA DO CANDIDATO**” no site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.
- 4.20.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.
- 4.20.2 Com exceção dos dados citados (**NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da “área do candidato” a qualquer tempo.
- 4.20.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.
- 4.20.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.20.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERIVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.
- 4.20.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.21 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçada à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – Bady Bassitt/SP** -CEP: 15115-001, REF.**DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** - Concurso Público Nº 001/2023, **no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE**.
- 4.21.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.21.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.21.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).
- 4.22 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

FRENTE	VERSO
<p>A GL Consultoria</p> <p>SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL</p> <p>DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP</p> <p>Concurso Público nº 001/2023</p> <p>Nome do Candidato..... Inscrição nº.....</p> <p>CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP</p> <p>Caixa Postal nº 121</p>	<p>Nome do Candidato</p> <p>Endereço do Candidato</p>

- 4.23 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.24 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições da respectiva função especificadas no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS** (Descrição Sumária) deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

MISSÃO:



- 4.25 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal nº 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste certame.
- 4.26 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2001.
- 4.26.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 4.26.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego Público.
- 4.27 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2001.
- 4.27.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 4.27.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.28 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego Público.
- 4.28.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação para o Emprego Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 4.29 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 4.30 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.31 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.31.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).
- 4.31.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-001, REF. DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 4.31.3 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 4.31.4 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.
- 4.31.5 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD):**

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD
DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP
Concurso Público nº 001/2023
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

- 4.32 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 4.33 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.34 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por emprego público quanto na lista de candidatos com deficiência.
- 4.35 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da contratação para o emprego público, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Emprego Público, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.35.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.
- 4.35.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Emprego Público será desclassificado do Concurso Público.
- 4.36 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para os Empregos Públicos aos candidatos com deficiência.
- 4.37 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.38 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.39 Em atendimento à legislação municipal no que tange à Lei Nº 1205/2004, Lei Nº 1566/2009 e Lei Nº 1999/2014 poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:
- 4.39.1 Comprovar, com documentação, **doação de sangue**, no mesmo ano, retroativas à data do início das inscrições, em hospitais ou Postos de Saúde Pública, por no mínimo 02 (duas) vezes ou comprovarem, através de documentação, serem **doadores de órgãos**.
- 4.39.1.1 *Para comprovação o interessado deve enviar declaração da entidade coletora contendo o número do cadastro, nome do doador e obrigatoriamente a data das últimas doações, no caso de sangue.*
- 4.39.2 Preencham, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:
- 4.39.2.1 Sejam **estudantes**, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- a) *uma das séries do ensino fundamental ou médio;*
- b) *curso pré-vestibular;*
- c) *curso superior, em nível de graduação ou pós graduação.*
- 4.39.2.1.1 Quanto à comprovação da condição de estudante, deverá o interessado apresentar um dos seguintes documentos:
- a) *certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;*
- b) *carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.*
- 4.39.2.2 Percebam **remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados**.
- 4.39.2.2.1 A concessão da redução de que trata esta Lei ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:
- a) *Quanto às circunstâncias previstas no inciso II do artigo 1º, de comprovante de renda, anotações constantes na Carteira Profissional, ou de declaração, por escrito que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.*
- 4.39.3 Comprovar, com documentos, **prestação de serviços à Justiça Eleitoral em período eleitoral como eleitor convocado**.
- 4.39.3.1 É considerado eleitor convocado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de

MISSÃO:

mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, escrutinador da Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio e os designados para trabalhos destinados à preparação e montagem de votação.

4.39.3.2 Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral na última eleição havida anteriormente ao processo seletivo ou concurso público.

4.40 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar a **SOLITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, conforme **ANEXO V** juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

4.41 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.giconsultoria.com.br até às **13h do dia 20 DE MARÇO DE 2022**.

4.42 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 23 DE MARÇO DE 2022** sendo o interessado informado através da publicação no sistema da decisão do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.42.1.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **27 DE MARÇO DE 2022**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.42.1.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Processo Seletivo, deverá recolher o valor da inscrição **até as 23h59 do dia 30 DE MARÇO DE 2022**.

4.43 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:

4.43.1 Ao cancelamento da inscrição e exclusão do certame, se a falsidade for constatada antes da homologação;

4.43.2 A exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação/contratação;

4.43.3 A declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]**, realizada para todos os Empregos Públicos de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**.

5.1.2 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS [PVP]**, realizada para os Empregos de **LAVADOR E LUBRIFICADOR, OPERADOR DE MÁQUINA I** e **TRATORISTA** de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**.

DA CANDIDATA LACTANTE

5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

MISSÃO:

- 5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **16 DE ABRIL DE 2023**.

- 6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL CONSULTORIA** e **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** até o dia **06 DE ABRIL DE 2023**.
- 6.1.3 Por ocasião da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será obrigatório o atendimento das recomendações das autoridades de saúde, a época, como prevenção do contágio pelo COVID-19, como utilização de álcool em gel, luvas e máscaras, quando aplicável, e distanciamento social.
- 6.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.
- 6.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **2 (DUAS) HORAS**.

6.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.3.1. As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa (LP)	10	2,00	20,00
Matemática / Raciocínio Lógico (MR)	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos (CE)	15	5,00	75,00
TOTAL	30	-*	100,00

6.3.2. Para cada acerto serão computados os pontos conforme apresentados no item 6.3.1, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**, eliminando-se do certame os demais candidatos

6.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

6.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.6.2 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

- 6.7.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7.4 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL CONSULTORIA** poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
- 6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL CONSULTORIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.11.4 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL CONSULTORIA**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.13 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.15 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 6.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL CONSULTORIA** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
- 6.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

- 6.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL CONSULTORIA** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 6.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
 - 6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 6.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 6.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
 - 6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.19 O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- 6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
 - 6.19.2 Assinar no local apropriado.
 - 6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.
 - 6.19.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.20 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	<input checked="" type="radio"/>	C	D

- 6.20.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
- 6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP

- 7.1 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será realizada para os Empregos públicos **LAVADOR E LUBRIFICADOR, OPERADOR DE MÁQUINA I e TRATORISTA**.
- 7.1.1 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha até o 15º (décimo quinto) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.
 - 7.1.2 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme previsto no Capítulo 2 deste edital.

MISSÃO:

- 7.2 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, será avaliada **numa escala de 0,00 (zero) a 200,00 (duzentos) pontos** e a pontuação será somada a pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.2.1 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como ausentes na Prova Prática, ou que seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo obtenham nota de aproveitamento igual 0,00 (zero).
- 7.3 A nota da Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será atribuída através de nota individual aplicada por Avaliador a critério da GL Consultoria, com conhecimentos na área, mediante avaliação do resultado da execução de tarefa proposta para o candidato, com base em critérios objetivos previamente definidos e que constarão do **INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**.
- 7.4 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 7.5 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 7.6 Para a atribuição da pontuação na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, o candidato, deverá demonstrar durante a execução: Conhecimento prático e destreza na execução/simulação das tarefas propostas; Conhecimentos e correta utilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à função; Habilidade ao realizar atividades comuns à função; Agilidade na execução das tarefas; Demonstração de conhecimento à legislação pertinente; Atenção e percepção e; Modo correto de utilização dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) quando necessários.
- 7.7 No que se aplicar, serão considerados similarmente os procedimentos adotados na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

- 7.8 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas constituirá na execução de exercícios específicos, que de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas:

- 7.8.1 **LAVADOR E LUBRIFICADOR:** Conhecimento sobre equipamentos, materiais e ferramentas. Utilização de equipamentos, materiais e ferramentas necessárias. Conhecimento e correta utilização equipamentos de proteção individual quando necessários. Postura, destreza e cuidado para o desempenho de atividades correlatas ao cargo, objetivando a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função.

- 7.8.1.1 A pontuação será atribuída, pelos Avaliadores, através da utilização de Escalas Likert, conforme tabela a seguir:

ITEM	VALOR
<i>a) Conhecimento dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas.</i>	<i>Até 25,00 pontos</i>
<i>b) Utilização dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas.</i>	<i>Até 50,00 pontos</i>
<i>c) Realização de exercício correlato a função.</i>	<i>Até 100,00 pontos</i>
<i>d) Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades</i>	<i>Até 25,00 pontos</i>
TOTAL	Até 200,00 pontos

- 7.8.2 **OPERADOR DE MÁQUINAS I, e TRATORISTA:** Conhecimentos do veículo, Manobras básicas, exercícios de destreza, entre outras atividades correlatas ao emprego público, objetivando a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função.

- 7.8.2.1 A pontuação será atribuída observando Escalas Likert, conforme tabela a seguir:

ITEM	VALOR
<i>a) Conhecimento do veículo.</i>	<i>Até 25,00 pontos</i>
<i>b) Manobras básicas.</i>	<i>Até 50,00 pontos</i>
<i>c) Execução do exercício.</i>	<i>Até 100,00 pontos</i>
<i>d) Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades</i>	<i>Até 25,00 pontos</i>
TOTAL	Até 200,00 pontos

MISSÃO:

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 8.1 São obrigações do candidato:
- 8.1.1 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
 - 8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
 - 8.1.3 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
 - 8.1.4 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
 - 8.1.5 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
 - 8.1.6 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.
 - 8.1.7 Chegar ao local das provas com antecedência.
 - 8.1.8 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
 - 8.1.9 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
 - 8.1.10 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
 - 8.1.11 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
 - 8.1.12 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2001.
 - 8.1.13 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.
 - 8.1.14 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
 - 8.1.15 Submeter-se a identificação especial.
 - 8.1.16 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.
 - 8.1.17 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.
 - 8.1.18 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
 - 8.1.19 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
 - 8.1.20 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.
 - 8.1.21 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
 - 8.1.22 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.
 - 8.1.23 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.
 - 8.1.24 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
 - 8.1.25 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, ao Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
 - 8.1.26 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

- 8.1.27 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 8.1.28 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.
- 8.1.29 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 8.1.30 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
- 8.1.31 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.
- 8.1.32 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
- 8.1.33 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 8.1.34 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 8.1.35 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.1.36 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 8.1.37 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
- 8.1.38 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego Público.
 - 9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** somados à pontuação percebida na **Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas**, quando for o caso.
- 9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
- 9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
 - 9.3.1 *Tiver maior idade considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;*
 - 9.3.2 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
 - 9.3.3 *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;*
 - 9.3.4 *Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.*
 - 9.3.5 *Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.*
- 9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
 - 9.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à GL Consultoria certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.
 - 9.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “Critérios de Desempate”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
 - 9.4.2.1 o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
 - 9.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
 - 9.4.2.3 Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega

MISSÃO:

condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

- 9.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital, e da seguinte forma:
- 10.1.1 Para recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**: **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.
- 10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 10.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em “Solicitar Recurso”, depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 10.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 10.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- 10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- 10.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- 10.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 10.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites conforme dispõe o Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site www.glconsultoria.com.br na “Área do Candidato” em até 24h depois da publicação coletiva.
- 10.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério do Departamento, conforme a necessidade dos Empregos Públicos existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 11.2 O candidato aprovado neste Concurso Público será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 11.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - 11.2.2 ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Emprego Público, determinadas neste Edital;
 - 11.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
 - 11.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
 - 11.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 11.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - 11.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - 11.2.8 não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
 - 11.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - 11.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - 11.2.11 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- 11.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 11.4 A convocação poderá ocorrer através de Edital, notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** de Penápolis durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 11.5 Somente será contratado para o Emprego Público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da contratação por médico designado pela Administração.
- 11.6 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo estabelecido, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à Função, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 11.7 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do Emprego Público, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 11.8 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Ao **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** 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.

- 11.9 O candidato aprovado, contratado para o Emprego Público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** ou por ele indicados, participar de reuniões, atividades afins e demais convocações expedidas pelo **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**.
- 11.10 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará na perda do direito à contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.
- 12.3 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, e ainda ao candidato que:
- 12.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 12.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - 12.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - 12.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 12.3.5 Não se submeter às orientações do fiscal da sala ou equipe de coordenação da aplicação das provas;
 - 12.3.6 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
 - 12.3.7 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - 12.3.8 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 12.3.9 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 12.3.10 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - 12.3.11 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - 12.3.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 12.3.13 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova, comissão do órgão realizador ou outro candidato.
 - 12.3.14 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - 12.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações, no Edital de Convocação para a realização das provas ou na capa do caderno de questões.
- 12.4 **O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração do DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP.**
- 12.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será contratado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos classificados em Concurso Público, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**.
- 12.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.



- 12.7 O contato realizado pelo **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar todas as publicações referente ao certame em conformidade com o Capítulo 2 deste edital.
- 12.8 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 12.9 O **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 12.9.1 endereço não atualizado;
 - 12.9.2 endereço de difícil acesso;
 - 12.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
 - 12.9.4 correspondência recebida por terceiros.
- 12.10 O **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 12.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em conformidade com Capítulo 2 deste Edital.
- 12.13 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente do **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**.
- 12.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.15 O **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 12.17 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 12.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 12.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o **DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

Penápolis/SP, 13 de março de 2023.

CARLOS ALBERTO BACHIEGA
Presidente do DAEP

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS****NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL**

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES
Lavador e Lubrificador	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as tarefas que se destinam a efetuar a limpeza, conservação de veículos e máquinas da frota.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter o lavador sempre limpo / Limpar caixa de areia sempre que necessário a fim de que o resíduo não seja despejado diretamente na rede de esgoto; / Ligar, operar e fazer manutenção de equipamentos como: compressor de ar, bomba d'água, etc. / Limpar, lavar e lubrificar máquinas pesadas (tratores sobre esteiras, poclain, pá carregadeira, etc.) e demais veículos de propriedade do Daep; / Cumprir a tabela de troca de óleo dos veículos conforme ordem de serviço nº 02/99 e alterações posteriores, bem como programar a escala de lavagem e lubrificação; / Limpar o interior dos veículos; / Controlar o uso dos materiais como: óleo, graxas, etc.; / Aplicar removedor de graxas e outros derivados de petróleo nos veículos, esfregar, enxugar, lubrificar, verificar o óleo do diferencial e do cambio e colocá-lo à disposição do responsável. / Efetua distribuição e troca de óleo lubrificante, medindo e controlando essa distribuição; / Controla a entrega de óleo queimado; / Controlar filtros lubrificantes e de combustíveis analisando a vida útil dos mesmos periodicamente; / Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, bem como manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; / Participar de treinamentos; / Cumprir as instruções de trabalho; / Fazer uso dos EPI's indicados para a execução das tarefas; / Zelar pela guarda e manutenção do uniforme fornecido pelo Departamento, estando ciente de que seu uso é obrigatório; / Executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato ou Diretoria.</p>
Operador de Máquinas I	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as tarefas destinadas a operar máquinas motoniveladoras, pá-carregadeira, trator de esteiras, retro escavadeira, máquina bob cat e outros tipos, nos serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terra e materiais congêneres, efetuando também, o carregamento de veículos basculantes, com cargas e materiais diversos.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar os serviços de terraplenagem em terrenos, efetuando o nivelamento para diversos fins; / Limpar ruas, através da passagem da motoniveladora, retirando entulhos, ou corrigindo os defeitos provocados pela erosão;/ Executar serviço de terraplenagem em áreas destinadas a loteamentos, abrindo ruas, seguindo as demarcações do serviço de topografia; / Esparramar terra, fechando valetas utilizadas na ligação de água e esgoto; / Operar pá-carregadeira para remover o lixo doméstico amontoado em determinados pontos, entulhos de construção, montes de lixo produto da varrição ou tirar areia depositada em esquinas ou ruas; / Operar pá-carregadeira para carregar veículos basculantes; / Executar os serviços de construção de aterros, etc; / Zelar pela conservação e manutenção da máquina e equipamentos de seu uso, encaminhando-os para a oficina mecânica, para eventuais concertos ou revisões; / Executar os serviços nos locais determinados pela chefia, decidindo a forma de execução dos mesmos, através de iniciativa própria; / Operar retro-escavadeira ou similar para abertura de valas nas ligações de água, esgoto, galerias, etc; / Operar retro-escavadeira em aterros de buracos nas vias públicas; / Executar todas as atividades relativas a rede inclusive na Central de Tratamento de Resíduos; / Participar de treinamentos; / Cumprir as instruções de trabalho; / Fazer uso dos EPI's indicados para a execução das tarefas; / Zelar pela guarda e manutenção do uniforme fornecido pelo Departamento, estando ciente de que seu uso é obrigatório; / Executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato ou Diretoria.</p>
Tratorista	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem as tarefas de operação de tratores, reboques ou máquinas agrícolas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulso, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; / Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; / Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; / Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do</p>

MISSÃO:



EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES
	óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; / Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; / Regula o peso e a bitola do trator, acionando os dispositivos necessários para a adaptação dos implementos mecânicos; / Separa os implementos desejados de acordo com a textura do solo e a espécie de vegetação; / Testa a regulagem do trator na área de trabalho, acionando os controles para verificar o funcionamento da máquina; / Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL ENSINO MÉDIO

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Pedagogo	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: consiste em desenvolver junto ao responsável pelo CEA todas as atividades relacionadas à área de educação ambiental do município.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar nas visitas e excursões seguindo o itinerário do saneamento básico e o percurso ao longo do ribeirão lajeado, bem como outros roteiros que incentivem a atuação ao meio ambiente; / Auxiliar no incentivo ao plantio de árvores e plantas ornamentais nas escolas, residências e propriedades rurais; / Auxiliar na distribuição de cartilhas e panfletos educativos para conhecimento e divulgação do material; / Auxiliar na redação, confecção de livros ou revistas, cartazes, maquetes, no próprio CEA ou com os próprios alunos, tendo em vista as pesquisas e visitas realizadas; / Auxiliar nas exposições permanentes dos trabalhos desenvolvidos pelo CEA; / Auxiliar na projeção de vídeos referentes ao meio-ambiente, bem como organizar e manter a videoteca do CEA; / Auxiliar na utilização do centro de educação ambiental para pesquisas extraclasse; / Auxiliar na realização de experiências com alunos e comunidade, experiências simples e ilustrativas sobre a degradação do meio-ambiente; / Auxiliar na divulgação para a comunidade dos trabalhos realizados pelo CEA; / Auxiliar na promoção da semana do meio-ambiente (1ª semana de junho) e demais datas que compõem o calendário de eventos do município; / Auxiliar na elaboração de projetos para recursos da área de meio ambiente; / Auxiliar na manutenção dos projetos elaborados; / Auxiliar na atualização e organização da biblioteca e o acervo de fotos do centro; / Auxiliar na realização de palestras às escolas bem como à comunidade em geral referentes ao meio ambiente e ao saneamento, de forma que se entenda a natureza como uma totalidade dinâmica e interdependente; / Auxiliar na realização de relatórios e estatísticas semestrais e anuais sobre as atividades do CEA; / Auxiliar na elaboração de uma metodologia de trabalho com a comunidade local de forma a despertar o espírito crítico sobre as questões do meio ambiente e do saneamento; / Auxiliar na organização de exposições permanentes e itinerantes sobre o meio ambiente; / Auxiliar na organização de cursos junto a outros órgãos municipais e/ou estaduais bem como com ONGs; / Auxiliar na realização de atividades com a comunidade que despertem a conscientização sobre a necessidade de preservar/conservar a natureza bem como desenvolver concepções conservacionistas referentes à utilização/apropriação da natureza pela sociedade; / Auxiliar na organização e manter atualizado em acesso de recortes com artigos referentes a saneamento e meio ambiente; / Auxiliar os alunos e professores na elaboração de pesquisas, material didático sobre o meio ambiente e saneamento; / Auxiliar no apoio às iniciativas de coleta de lixo reciclável realizadas nas escolas e nos bairros, fornecendo material didático aos interessados; / Auxiliar na organização de gincanas e passeios ecológicos que ampliem a conscientização da comunidade sobre a natureza; / Auxiliar nos trabalhos que integrem o consórcio ribeirão lajeado, seguindo as suas diretrizes; / Auxiliar no desempenho de atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade; / Participar de treinamentos; / Cumprir as instruções de trabalho; / Zelar pela guarda e manutenção do uniforme fornecido pelo departamento, estando ciente de que seu uso é obrigatório; / Executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato ou diretoria.</p>

MISSÃO:

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR**

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES
Contador	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as tarefas que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária ao controle da situação patrimonial e financeira do DAEP.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Providenciar, anualmente, instruções para elaboração da proposta orçamentária parcial a ser apresentada pelas diversas unidades de serviços através dos planos de ação do DAEP em conjunto com a Alta Direção; / Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas ao serviço contábil; / Elaborar as peças orçamentárias de acordo com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores; Lei 101/2000 (LRF), portarias, instruções e demais legislação pertinente; / Elaboração dos anexos da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) que norteará a elaboração da proposta Orçamentária Anual; / Elaborar o orçamento plurianual de investimentos de conformidade com a L.D.O. e a Lei nº 4.320 e alterações posteriores; Lei 101/2000 (LRF), portarias, instruções e demais legislação pertinente; / Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; / Preparar e assinar balancetes mensais, balanços, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e encaminhá-los ao poder legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado em seus respectivos vencimentos, conforme exigências legais; / Informar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP, seguindo calendário previamente elaborado pelo tribunal, documentos referentes à Gestão Fiscal e Prestação de Contas Anual; / Controlar a execução orçamentária, bem como solicitar suplementações de dotações ao poder executivo ou legislativo quando necessário, conforme exigências da Lei nº 4320/64 e alterações posteriores; / Controlar importâncias recebidas de convênios e preparar prestação de contas, inclusive dos numerários oriundos de aplicações financeiras; / Elaborar mensalmente relatório sobre a situação financeira; / Elaborar documentos contábeis, conforme exigências legais (registros de diários, razão, analítico da receita e da despesa); / Inspeccionar, regularmente a escrituração de fichas, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais; / Informar a disponibilidade de dotação e de recursos financeiros para a abertura de licitações conforme exigências legais e administrativas; / Aprovar escala de férias dos servidores lotados neste serviço; / Supervisionar e assinar documentos com a alta direção relativos à tesouraria, como boletins diários, conciliações bancárias, etc. / Acompanhar as disponibilidades bancárias, realizando aplicações financeiras dos saldos disponíveis; / Operar o terminal de computador; / Desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou, que lhe decorram da natureza dos serviços sob a sua responsabilidade; / Acompanhar a validade das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais; / Elaborar os Relatórios Bimestrais, Quadrimestrais da Gestão Fiscal e encaminhá-los à Prefeitura Municipal de Penápolis para a consolidação de dados conforme exigência da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000); / Controlar, empenhar, liquidar e pagar as sentenças judiciais de pequenos valores e precatórios em seus vencimentos, conforme ordem cronológica em atendimento à legislação; / Informar ao Tribunal de Contas - sistema AUDESP, através do Sistema Contábil (mapa de precatório) as sentenças judiciais e precatórios pagos no exercício; / Contabilizar e apropriar os bens patrimoniais doados de outros órgãos no sistema contábil; / Acompanhar a evolução da despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida garantindo a obediência aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; / Elaborar impactos orçamentários e financeiros, quando da necessidade de contratação de pessoal e de obras que terão após o seu término, despesa de caráter continuado; / Efetuar a conferência da folha de pagamento com os encargos sociais para contabilização; / Elaborar indicadores de desempenho; / Manter os documentos da qualidade atualizados, conforme mudanças pertinentes ao setor em relação às instruções de trabalho (IT); treinamento no local de trabalho (TLT); registro de documentos; / Encaminhar mensalmente no prazo DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e GIA – Guia de Apuração e Informação do ICMS; / Participar de treinamentos; / Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; / Cumprir as instruções de trabalho; / Zelar pela guarda e manutenção do uniforme fornecido pelo Departamento, estando ciente de que seu uso é obrigatório; / Executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>

MISSÃO:

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.

B) MATEMÁTICA: Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÃO
Lavador e Lubrificador	Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento. Limpeza geral de veículos (caminhões, máquinas, carros, transportes da educação etc...) externa e interna. Engraxe e troca óleo; Suspensão de veículos, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa. Conhecimentos sobre produtos, equipamentos e ferramentas utilizadas na limpeza e lubrificação de veículos em geral.
Operador de Máquinas I	Legislação de Trânsito: A) Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. B) Infrações e penalidades referentes a: Documentação do condutor e do veículo; Estacionamento, parada e circulação; Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; Meio ambiente. Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Noções de Primeiros Socorros: Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima (o que não fazer). Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.
Tratorista	Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.

II.II NÍVEL: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÃO
Auxiliar de Pedagogo	Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Aspectos e impactos ambientais do saneamento. Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso. Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas. Noções de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas. Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas. Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres. Avaliação de uso de recursos naturais. Meio ambiente e sociedade. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002). Programa Nacional de Educação Ambiental. Lei nº 9.394/1996 (LDB). Cidadania Ambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). Agenda Ambiental Urbana. Agenda 21. Agenda Ambiental Na Administração Pública Guia De Práticas A3P – Disponível em: file:///D:/USER/Downloads/guia-de-prticas-a3p.pdf. / Panorama da Biodiversidade nas Cidades - Ações e Políticas, Avaliação global das conexões entre urbanização, biodiversidade e serviços ecossistêmicos – Disponível em: file:///D:/USER/Downloads/livro_panorama%20das%20cidades_web-1.pdf. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Legislação: Federal nº 6.938/81. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais – Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Resolução CONAMA nº 303/02; Resolução CONAMA nº 369/06; Resolução CONAMA nº 425/10; Resolução CONAMA nº 429/11; Resolução CONAMA nº 423/10; Resolução CONAMA nº 428/. Lei Federal nº 9.985/00. Decreto Federal nº 4.340/02. Lei nº 4.771/65 – Código Florestal. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Penápolis – Disponível em: https://www.daep.com.br/arquivos/plano_municipal_de_saneamento_basico_do_municipio_de_penapol_14121027.pdf

II.III NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

MISSÃO:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

EMPREGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÃO
Contador	<p>LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA¹: Constituição da República Federativa do Brasil. / Lei Federal nº 4.320/64. / Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. / Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – que regula o acesso a informações. / Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. / Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional.</p>

¹ Para as legislações específicas considerar as eventuais alterações posteriores até a data de início das inscrições.

MISSÃO:



ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Ao

DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP.

Comissão de Concurso Público

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____, telefone _____
candidato(a) Emprego Público de _____, INSCRIÇÃO Nº
_____.

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, ____/____/2023

ASSINATURA DO CANDIDATO

MISSÃO:



ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

Ao

DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP.

Comissão Organizadora

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____, residente
à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____, telefone (____) _____
candidato(a) ao Emprego Público _____, INSCRIÇÃO Nº
_____.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

_____/_____/2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

MISSÃO:



ANEXO V – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (OBRIGATÓRIO)

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Ao

DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP.

Comissão de Concurso Público

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

residente à Rua/Av. _____ nº _____,

bairro _____ Cidade _____, telefone _____

candidato(a) ao emprego público de _____, INSCRIÇÃO Nº

_____, venho requerer ao DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP,

através da Comissão de Concurso Público/GL Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo,

conforme opção assinalada abaixo:

() Candidato(a) doador de sangue ou de órgãos;

() Candidato(a) estudante de baixa renda;

() Candidato(a) que prestou serviços à Justiça Eleitoral em período eleitoral como eleitor convocado.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

_____, ____/____/2022

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]**CRONOGRAMA (PREVISÃO)**

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até dia 16 de março
Período de Inscrição	De 16 a 30 de março
Prazo final para solicitação da isenção	15h de 20 de março
Prazo final para pagamento dos boletos (recomenda-se até as 17h)	30 de março
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 06 de março
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	Até 06 de março
Realização da Prova Objetiva	16 DE ABRIL DE 2023
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	18 de abril
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	19, 20 e 21 de abril
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 28 de abril
Convocação para Prova Prática	Até 10 de maio
Realização da Prova Prática	Maio de 2023
Resultado Prova Prática	Em até 4 dias após a realização
Recursos - Resultado Prova Prática	3 dias após a publicação do resultado
Publicação do Resultado Final e Classificatório	Maio/Junho de 2023
Homologação Final nos sites	Junho de 2023

IV. I O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP e GL Consultoria.

IV.II Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis no site www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial e acessoriamente nos sites do DAEP - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PENÁPOLIS/SP DE PENÁPOLIS no endereço www.daep.com.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br

ACESSO O SITE		 GL - Consultoria	 www.glconsultoria.com.br	 contato@glconsultoria.com.br
---------------	---	---	--	---

MISSÃO:

Contribuir para a saúde preventiva da população através de saneamento eficaz, novas tecnologias e capacitação dos recursos humanos.