

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/25

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – DAEP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.576.614/0001-05, com sede administrativa na Avenida Adelino Peters, nº 217, Município de Penápolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Presidente **CARLOS ALBERTO BACHIEGA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infra-constitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas e práticas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: *Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda-ME*, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº: 80/2025 de 18/06/2025.

1. DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas, acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com as respectivas denominações, carga horária, nível de escolaridade, referência e vencimento:

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	ADVOGADO	CR*	20h	R\$ 3.766,84	Inscrição na OAB.	R\$ 60,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (verificar a descrição da prova prática na pág. 9)	02	40h	R\$ 1.622,48 + benefícios	Ensino fundamental incompleto. (verificar a descrição da prova prática na pág. 9)	R\$ 30,00
03	ENGENHEIRO CIVIL	01	40h	R\$ 3.766,84 + diferença para atingir o piso normativo + benefícios	Ensino superior completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.	R\$ 60,00
04	FISCAL DE SANEAMENTO BÁSICO	01	40h	R\$ 2.150,40 + benefícios	Ensino médio completo e CHN "AB".	R\$ 60,00
05	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	01	40h	R\$ 2.385,42 + benefícios	Ensino médio completo, curso específico com registro no CRQ e 06 meses de experiência.	R\$ 50,00
06	TRATADOR DE ÁGUA	01	Escala 12x36 (podendo ser alterada de acordo com a necessidade)	R\$ 1.947,84 + benefícios	Nível médio completo, curso técnico específico em química ou biologia com registro no órgão competente.	50,00

* Cadastro de reserva.

1.2. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo eventualmente nos casos permitidos ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.3. As atribuições dos empregos públicos encontram-se no **ANEXO I**, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra-se no **ANEXO II**.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:



2.1.1. O pretendo candidato, **antes de efetuar sua inscrição**, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando-se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição importará em plena adesão, conhecimento e anuência irrenunciável e irretroatável das normas e condições estabelecidas deste.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de link constante em página do seguinte endereço eletrônico concursospublica.com.br.

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

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos concursospublica.com.br e daep.com.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial eletrônico do Município de Penápolis, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, **o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente até o dia 11 de agosto de 2025** em horário de expediente bancário, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.

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

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** A partir da 00h00 (zero hora) do dia 31 de julho de 2025 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 10 de agosto de 2025, exclusivamente pela internet.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela *internet*, em *link* específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página do DAEP.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Concurso Público se dará da seguinte forma:

a) Todos os editais, comunicados, informações, bem como outros atos ou procedimento que não conste neste edital serão publicados Diário Oficial eletrônico do Município de Penápolis <https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e nos endereços eletrônicos: concursospublica.com.br e daep.com.br. Valem como termo inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

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



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

2.4. Da isenção da tarifa de inscrição:

2.4.1. São isentos do pagamento de taxa de inscrição:

I– os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II– os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

2.4.2. O candidato interessado na concessão do benefício da isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá solicitar no ato da inscrição, anexando no sistema a seguinte documentação:

- a) Declaração contendo a numeração do NIS para o caso de inscrição no CadÚnico;
- b) Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- c) Para o doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de registro no REDOME;
- d) Cópia do documento de identidade.

2.4.3. As informações prestadas, e sua veracidade, poderão ser confirmadas a qualquer tempo, observadas ainda o registro no CAGED ou CADUNICO pelo setor correspondente, bem como no REDOME.

2.4.4. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.4.1., deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.2., solicitando a isenção do pagamento da taxa de inscrição, instruindo com a documentação exigida no item 2.4.2.
- b) **A data limite para pedidos de isenção é dia 06 de agosto de 2025.**

2.4.5. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 07 de agosto de 2025, acessar a área do candidato do site concursospublica.com.br, caso esteja disponível o comprovante definitivo de inscrição indica que seu pedido de isenção foi deferido e sua inscrição encontra-se homologada, porém, caso seu pedido de isenção tenha sido indeferido, estará disponível em nosso sistema a impressão do boleto para pagamento. Se quiser continuar participando do concurso público, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 11 de agosto de 2025.**

2.4.6. A veracidade do alegado, bem como o cabimento, ou não, da isenção será avaliada por equipe técnica do DAEP, que poderá realizar diligências, não cabendo assim recurso de eventual indeferimento.

2.4.7. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3. DOS CANDIDATOS PCD'S:

3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício do emprego, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.



3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá solicitar o enquadramento no ato da inscrição, anexando o RG e laudo médico emitido há menos de 90 (noventa) dias, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão Especial do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

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

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

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente às exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidatos com deficiência, não fazendo jus à prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

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

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

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

3.9. O candidato PCD que for convocado primeiramente na lista de ampla concorrência, terá suprido a vaga prevista como PCD nos percentuais estabelecidos neste.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício do DAEP, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis e nos endereços eletrônicos concursospublica.com.br e daep.com.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pelo DAEP ou pela empresa organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao Concurso Público.

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

5.1. Das Provas:



5.1.1 A aplicação da prova objetiva será unicamente no Município de Penápolis, **inicialmente prevista para o dia 31 de agosto de 2025**, em horário e local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de documento original (físico) de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

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

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo II desse Edital, serão aplicadas no mesmo dia conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um emprego público, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido realizar mais de uma prova, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

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

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento do portão será certificada pela Comissão Especial do Concurso Público, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento do portão será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas desculpas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade **SOMENTE O DOCUMENTO FÍSICO NO ORIGINAL**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: documentos em arquivo digital, protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 04 (quatro) alternativas cada, de "A" a "D", e valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.



5.1.10. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.

5.1.11. A prova terá interstício de 3:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 1:00h (uma hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

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

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

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

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devidamente e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação Jurídica da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular, após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

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

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentimento humano.

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

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de anormalidade sob pena de exclusão do Concurso Público.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

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

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

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

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

5.1.23. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO II** deste Edital, e **contará ainda com prova prática para o emprego de Auxiliar de serviços gerais**, conforme este edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA
Auxiliar de serviços gerais	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de língua portuguesa;• 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;• 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos.
Advogado, Engenheiro civil, Fiscal de saneamento básico, Técnico de laboratório e Tratador de água	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de língua portuguesa;• 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;• 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

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

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

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

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

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;



h) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: concursospublica.com.br e daep.com.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- a) Praticar atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento do portão;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte¹;
- i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;
- j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhaneza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Concurso Público ou nas suas proximidades;
- q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por emprego, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto.

5.1.32. Serão convocados mediante edital de convocação para a prova prática para o emprego de Auxiliar de serviços gerais, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva.

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

¹ Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



5.2. Da Prova Prática para o emprego de Auxiliar de serviços gerais:

5.2.1. Serão convocados para a realização da prova prática somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva conforme lista de classificação, na proporção de 30 (trinta) candidatos de ampla concorrência e 02 (dois) candidatos PCD.

5.2.2. A prova prática tem como objetivo avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao emprego, respeitando-se o presente Edital, devendo constituir-se na execução de tarefas, previamente elaboradas pelos examinadores, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do emprego público.

5.2.3. A nota final será composta pela média aritmética da soma da nota obtida na prova objetiva, dos candidatos classificados, com a nota da prova prática, que divididas por 02 (dois) gerarão a média final que deverá ser igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos.

5.2.4. **O candidato deverá apresentar-se no local da prova prática com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início da prova, devidamente munido de documento de identidade com foto e laudo ou atestado de capacidade física original**, para a realização da prova. O não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

5.2.5. Para participação na prova prática, todos os candidatos deverão apresentar laudo ou atestado de capacidade física original, emitido por médico devidamente registrado emitido em no máximo 60 (sessenta) dias da realização da prova prática. Será entregue a um dos examinadores e ficará em poder da Administração Pública para todos os fins.

5.2.6. **O candidato que deixar de apresentar laudo ou atestado de capacidade física para realização da prova, nos termos deste, fica automaticamente desclassificado, bem como impedido de realizá-la.**

5.2.7. O candidato somente terá 01 (uma) tentativa para realização da prova.

5.2.8. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

5.2.9. A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos, ressalvados os casos de reprovação por falta eliminatória, onde o candidato estará automaticamente excluído do certame.

5.2.910. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços no DAEP.

5.2.11. O tempo de duração de execução da Prova Prática não excederá a 15 (quinze) minutos por cada candidato, contados do início da execução, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

5.2.12. O candidato será avaliado em função da pontuação obtida durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Conhecimento das normas de segurança para realização das tarefas: 20 pontos;
- b) Conhecimento das ferramentas próprias da tarefa: 20 pontos;
- c) Carregamento e descarregamento de materiais: 30 pontos;
- d) Correto Manuseio de ferramentas como pás, enxadas, enxadões e afins: 30 pontos.



6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para todos os empregos públicos de nível superior, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
Doutorado	2,0 (dois) pontos	1 (um) título.
Mestrado	1,0 (um) ponto	1 (um) título.
Pós-graduação <i>latu sensu</i> ² (especialização)	0,5 (meio) ponto	1 (um) título.

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. Somente serão considerados os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, ou, no que couber, os que satisfaçam a Resolução nº 01/07 do MEC. Os diplomas expedidos em instituições de ensino superior estrangeiras, deverão estar revalidados por instituição de ensino superior no Brasil credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. O candidato que se inscrever para mais de uma vaga terá os títulos validados para ambas as vagas, desde que informe tal condição no ato de protocolo dos títulos para quais os mesmos serão utilizados.

6.5. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 03 (três) pontos.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7. Somente serão avaliados e computados os pontos dos títulos de candidatos que obtiverem a nota mínima (eliminatória) para aprovação na prova objetiva (50,0 pontos).

6.8. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.9. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em local especialmente designado, **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DO TÍTULO, DEVENDO SER UMA VIA AUTENTICADA**, servindo uma para a documentação da titulação (ficando em poder da Comissão Fiscalizadora) e outra protocolada com o candidato, utilizando-se o protocolo como recibo.

6.9.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores, ressalvados os casos de títulos com autenticação digital.

6.10. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.11. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.12. Os títulos entregues poderão ser encaminhados ao DAEP, que separará aqueles que eventualmente sejam utilizáveis, e os outros serão inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Eventual recurso só aproveitará ao emprego pleiteado, devendo ser protocolado no prazo preclusivo de até o final do expediente do segundo dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste: número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso, desde que razoáveis, bem como técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

² Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.



7.1.1. Não será conhecido recurso intempestivo ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasado em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada do resultado antes da homologação, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação do resultado.

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

7.4. Eventuais recursos da prova objetiva deverão ser apresentados conforme segue: o candidato deverá acessar o endereço eletrônico concursospublica.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

7.5. A banca examinadora da empresa organizadora dará devolutiva das respostas de recursos à Comissão Especial do Concurso Público, que homologará ou não a decisão da banca examinadora, efetuando assim reexame necessário. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecurável e será divulgada no endereço eletrônico concursospublica.com.br. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7.7. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova do mesmo emprego recorrido, independente de terem recorrido.

7.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou outra via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato no site concursospublica.com.br.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

8.1. A homologação se dará por emprego, após o qual o DAEP, por sua única e exclusiva responsabilidade, procederá os trâmites para contratação a vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos à época de investidura.

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

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;



g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;

i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

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

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Certidão de Registro e regularidade junto a respectiva autarquia classista, quando assim exigir;
- d) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- e) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- f) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- g) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- i) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- j) Cartão de PIS/PASEP;
- k) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- m) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- n) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- o) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- p) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- q) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.³
- r) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do emprego.

8.6. Por ocasião do exame médico de ingresso ao emprego público, a critério do órgão médico oficial, poderão ser solicitados do convocado, os exames médicos adicionais, cabendo ao ingressante providenciá-los às próprias expensas.

8.6.1. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, sendo, neste caso, a rede pública autorizada a realizar tais exames.

8.6.2. O ingressante impossibilitado de realizar qualquer dos exames, deverá apresentar minucioso relatório médico.

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

³ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



8.8. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado o acompanhamento das publicações oficiais, bem como a atualização de dados pessoais junto ao DAEP, a não apresentação tempestiva⁴ dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.9. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

9.4. Ao interessado, será fornecida cópia de seu cartão de respostas, no prazo de recurso, que deverá ser solicitada mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo do DAEP.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1.591 a 1.595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

⁴ Súmula 266, STJ.



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

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

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

9.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação, contratação e outros, todos a cargo exclusivo do DAEP.

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

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

9.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei. Os cadernos de provas serão encaminhados para arquivo junto ao órgão contratante, por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega, e poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

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

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

9.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento do portão, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional⁵, pelo link: <http://horariodebrasil.org/>.

9.22. À Comissão Especial do Concurso Público e à comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

⁵ Vide sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.



9.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial eletrônico do Município de Penápolis, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.24. Fazem parte do presente Edital:

9.24.1. ANEXO I – Das atribuições do emprego público.

9.24.2. ANEXO II – Da ementa.

9.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Penápolis (SP), em 30 de julho de 2025.

CARLOS ALBERTO BACHIEGA
Presidente do DAEP



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

ADVOGADO

• **Descrição sintética:** Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e Autárquica e representa-as em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Descrição detalhada: Estudar ou examinar documentos jurídicos ou de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal e Autárquica; Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examinar o texto de projetos de Leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Representar judicial e extrajudicialmente o DAEP; Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo da administração em geral; Promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do DAEP; Propor ação civil pública representando o DAEP; Fazer o acompanhamento dos créditos do departamento decorrente da questão tributária, fazendo seu levantamento, acompanhando seu lançamento, verificando e acompanhando a dívida ativa e prezando por sua execução a tempo e modo, providenciando os documentos necessários; Fazer o agendamento das audiências e acompanhar permanentemente o andamento dos processos e ações jurídicas; Assistir as audiências judiciais, acompanhando o preposto que deverá ser previamente nomeado; Acompanhar as publicações de natureza jurídica especialmente as ligadas às atividades do órgão, repassando as informações ao setor interessado; Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; Acompanhar e auxiliar os procedimentos licitatórios sempre que solicitado; Elaborar minutas de anteprojetos de leis, regulamentos, editais, portarias e normas internas; Elaborar minutas, fazer requerimentos, ofícios e demais documentos e comunicações oficiais; Fazer minutas de recursos administrativos, decorrentes de infrações de trânsito envolvendo veículos do departamento, infrações ambientais, dentre outras infrações administrativas; Elaborar minutas de informações a serem prestadas quando solicitadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Órgãos da Administração em geral (federal, estadual ou municipal), Tribunais de Contas, vereadores e cidadãos; Prestar orientações sobre questões envolvendo os recursos humanos; Desempenhar outras atividades semelhantes ou que lhe forem conferidas por lei; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

• **Descrição sintética:** compreende as tarefas que se destinam a executar serviços simples e repetitivos, onde se exige apenas habilidade manual, resistência e relativa força física, para efetuar capinação, conservação de estradas rurais, limpeza e conservação de próprios municipais, carregar e descarregar materiais.

Descrição detalhada: Colaborar para manter limpo o local de trabalho, retirando entulhos ou sobras de material; Executar serviços de capinação; Realizar serviços de varrição; Efetuar a limpeza de caixas d'água e controle de vetores; Auxiliar na abertura de valeta e canaletas; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, para canalização das águas pluviais para impedir a erosão; Auxiliar os mecânicos, limpando ou lubrificando peças ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregar e descarregar sacarias de mantimentos, materiais de construção, móveis de escritório, equipamentos, etc....armazenando-os nos lugares indicados; Executar os serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados, no exercício de suas funções; Auxiliar na confecção de tubos, coxos e guias de concreto; Auxiliar no assentamento de guias e sarjetas; Proceder às escavações para implantação das redes de água e esgoto; Carregar e descarregar caminhões; Proceder à abertura e limpeza de valas e caixas de inspeção; Proceder à capinação e plantio de grama nas áreas de propriedades do DAEP; Tapar buracos das valas de ligação das redes de água e esgoto; Participar de treinamentos; Zelar pelas ferramentas e materiais sob sua responsabilidade deixando-os sempre organizados e em local apropriado; Cumprir as instruções de trabalho referentes ao setor onde executará as atividades laborais; 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 pela chefia imediata.



ENGENHEIRO CIVIL

● **Descrição sintética:** Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Descrição detalhada: Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipo e qualidade de material, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximados dos custos, para submeter à apreciação; Supervisiona e fiscaliza obras, projetos de loteamentos no que diz respeito a água e esgoto de acordo com a legislação em vigor e diretrizes, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceda a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato; Elaboração de pesquisas referente a projetos e execução de trabalhos de sua especialidade, supervisão de obras de construção em geral, peritagens e arbitramentos, sempre seguindo os requisitos técnicos e legais; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo à edificações, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Realizar estudos e projetos de saneamento urbano e rural; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Efetuar a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar programa de trabalho elaborando croquis, cronogramas e outros recursos que forem necessários para possibilitar orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos determinados; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos; Elaborar orçamento de galerias, redes de água, rede de esgoto, emissários, etc, de acordo com o projeto exigido; Prestar esclarecimentos à população sobre projetos em andamento e outros; Elaborar análise de todas as obras a serem executadas pelo DAEP; Executar estudos técnicos sobre os materiais em geral e a mão de obra aplicada nos serviços do DAEP, visando ao aprimoramento tecnológico; Realizar projetos de construção e reparação de instalações hidráulicas, organizando programas e técnicas de construção e conservação para possibilitar a produção da água; Dar apoio na elaboração e supervisão de projetos referentes à preservação do manancial hídrico; Estudar condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, formas e demais características; Inspeccionar poços, estações de captação e de tratamento de água, fossas, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE SANEAMENTO BÁSICO

● **Descrição sintética:** Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar as posturas individuais, coletivas e institucionais de maneira a garantir a saúde de seus habitantes, fazendo cumprir as leis, regulamentos e normas referentes à legislação municipal; É responsabilidade do agente efetuar, com periodicidade, exames, vistorias, perícias, verificações, avaliações, cálculos e estimativas em sua região de atuação. Seu trabalho visa fiscalizar, orientar, coibir atividades irregulares e tomar atitudes preventivas evitando que o bem-estar coletivo seja comprometido, sendo assim preservando a qualidade de vida dos moradores do município; O fiscal é responsável, também, de atender a denúncias sobre perturbação do sossego; Para garantir o bem-estar de todos os moradores, o fiscal de posturas, como já dito, fiscaliza e toma atitudes com o objetivo de interromper condutas inadequadas; É conduta do profissional, caso identifique irregularidade, notificar o responsável pelo espaço, obra, etc e estipular um prazo para que a situação seja resolvida. Caso o descumprimento permaneça ele poderá aplicar multas.

Descrição detalhada: Executar a fiscalização de todos os serviços prestados pelo DAEP que possa gerar reclamações à municipalidade; Vistoriar imóveis em construção, verificando se estão de acordo com os projetos, para expedição de HABITE-SE, de acordo com as determinações do DAEP; Vistoriar locais, que estejam sendo utilizados como depósito de entulhos, notificando os responsáveis pela limpeza; Vistoriar a colocação de lixo ou entulho nas ruas, estradas, para garantir o aspecto estético da cidade bem como a proteção de nossos recursos naturais; Prestar informações sobre a necessidade de reparos e consertos de pavimentação asfáltica, onde o DAEP executou serviços; Atender às reclamações do público sobre problemas que prejudiquem o bem estar em relação às residências, estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço; Encaminhar para a Prefeitura Municipal de Penápolis aplicar ou proceder multas ou embargos em caso de infração às leis municipais; Fiscalizar e fazer cumprir as disposições da legislação municipal, quanto à higiene e bem estar em todos os setores; Efetuar controle de escoamento de águas pluviais; Efetuar levantamento e verificação de imóveis em construção ou nos já construídos, para atualização do cadastro do DAEP; Aplicar os princípios de fiscalização estabelecidos e regidos pelas legislações municipais e de competência deste Departamento, sempre em parceria com a Prefeitura Municipal de Penápolis; 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.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- Descrição sintética: compreende as tarefas que se destinam a executar os serviços relacionados à análise de materiais em laboratório, adotando métodos convencionais, utilizando equipamentos e utensílios específicos, sob a supervisão de profissional da área.

Descrição detalhada: Efetuar ou supervisionar a coleta de material para exames; Supervisionar e/ou realizar esterilização de instrumentos e utensílios a serem usados no laboratório; Colaborar na assepsia e esterilização de instrumentos usados na coleta de material do laboratório; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos utilizados; Pode interpretar as análises da água, de forma a manter sua qualidade, sob a supervisão do profissional da área; Pode realizar estudos, ensaios e experiências, desenvolvendo processos ou aperfeiçoando os existentes, por meio de testes de laboratório e de outros tipos, para ajudar nas pesquisas destinadas a criar e melhorar o controle da qualidade da água, sob a supervisão de profissional da área; Acompanhar e efetuar o processo de análises laboratoriais para assegurar a observância das normas e especificações recomendadas; Elaborar registros, relatórios e estatísticas simples para apreciação da direção técnica responsável; Identificar e resolver os problemas técnicos que surjam no decorrer das análises, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir o desenvolvimento normal dos trabalhos, sob a supervisão de profissional da área; Digitar relatórios, resultados de análises, assim como toda documentação pertinente ao laboratório; Zelar pela conservação e manutenção do laboratório móvel; Zelar pelos materiais sob sua responsabilidade deixando-os sempre organizados e em local apropriado; Utilizar os EPI's relacionados à atividade; 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.

TRATADOR DE ÁGUA

- Descrição sintética: compreende as tarefas destinadas a executar o tratamento de água com normas estabelecidas pelo superior.

Descrição Detalhada: Analisar e tirar a temperatura da água de hora em hora; Executar a limpeza do decantador; Limpar o local de trabalho; Colher água no pluviômetro; Controlar o residual de cloro e flúor; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho, lubrificando-os e executando regulagens e pequenos reparos para conservá-los em bom estado; Lavar filtros; Efetuar o tratamento de água adicionando, cloro, PAC_ Policloreto de alumínio, flúor e outros produtos químicos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, separando as impurezas e assegurando a completa depuração da água, seguindo as normas técnicas e padrões estabelecidos; Efetuar relatórios a serem entregues à sua chefia imediata; Operar as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais; Dirigir a entrada da água, abrindo válvulas e regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; Controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; Saber executar todas as atribuições do Operador de Estação de Tratamento de Água/Esgoto e Reservação; 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.



ANEXO II – DA EMENTA:

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS EMPREGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

NÍVEL MÉDIO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

NÍVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

- **Direito Constitucional:** Constituição Federal atualizada. Teoria geral do Direito Constitucional. Poder Constituinte originário e derivado. Emendas à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Princípios constitucionais em geral. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Remédios constitucionais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Políticos. Da administração pública. Dos servidores públicos. Federação: Soberania e autonomia. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Pública. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo da administração pública. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Constituição do Estado de São Paulo. **Direito administrativo:** Noções de Teoria Geral do Estado. Do Direito Administrativo. 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais.



Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. 12. Estatuto das Cidades, seus instrumentos de política urbana e gestão democrática. Processo e procedimento administrativo. 13. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Lei Complementar Estadual n.º: 709/93 e Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. **Direito tributário:** Código Tributário Nacional atualizado. Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária. Tributos. Princípios constitucionais do Direito Tributário. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária. Extinção. Compensação. Transação. Remissão. Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão da exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Impostos: União Federal, Estados-Membros, Municípios e Territórios. Domicílio tributário. Imunidade tributária. Contencioso administrativo e judicial tributário. Dívida ativa. Certidões. Protesto de Certidão de dívida ativa. Receita Pública— classificação, características e renúncia. Receitas públicas. Escrituração da dívida ativa. **Direito econômico e financeiro:** Conceito de contabilidade pública. Orçamento público. Processo de planejamento—orçamento para elaboração legislativa. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei orçamentária anual (LOA). Definição de orçamento público. Reserva. Empenho. Liquidação e pagamento. Restos a pagar. Dívida Pública. Patrimônio Público. Do estudo de impacto orçamentário—financeiro. Lei de Responsabilidade fiscal. Dos órgãos e instrumentos de fiscalização: controle interno e externo. **Direito ambiental:** Código ambiental atualizado. Meio ambiente: definição e modalidades. Direito ambiental: definição e abrangência. Constitucionalização do Direito ambiental. Princípios informadores do Direito ambiental. Política nacional do meio ambiente: objetivos e instrumentos de execução. Sistema nacional do meio ambiente: Composição e competências. Espaços territoriais especialmente protegidos. Zoneamento ambiental. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Estatuto da Cidade. Responsabilidade civil por danos ambientais. Noções de biossegurança. Infrações administrativas ambientais. Crimes ambientais. **Direito Civil:** Código Civil atualizado. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Das Pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Domicílio. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos. Da Invalidade do negócio jurídico. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil. Do dano moral. Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos Reais. Direitos reais em coisa alheia. Direitos reais de Garantia. **Direito processual civil:** Direito Processual Civil: 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da juris-



dição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito penal:** Código Penal atualizado. Aplicação da Lei Penal. Princípios. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública (Todos os capítulos deste Título). Crimes contra a Administração Pública (Todos os capítulos deste Título). **Direito processual penal:** Código de Processo Penal atualizado. **Direito do Trabalho e processual do trabalho:** Estudo da CLT – Consolidação das Leis do trabalho atualizada. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. Das formas de rescisão do contrato de trabalho. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Periculosidade e Insalubridade. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Das Normas Regulamentadoras (NR-1 e NR-15). **Deontologia jurídica:** Da Lei n.º: 8.906/94 e sua regulamentação. Do Código de ética e disciplina da OAB. **Legislação federal e sua aplicação:** Lei Complementar n.º: 95/98. Lei Complementar n.º: 101/00. Lei Complementar n.º: 123/06. Lei n.º: 4.320/64. Lei n.º: 6.830/80. Lei n.º: 9.507/97. Lei n.º: 9.784/99. Lei n.º: 9.868/99. Lei n.º: 9.873/99. Lei n.º 10.098/00. Lei n.º: 10.257/01. Lei n.º: 10.520/02. Lei n.º 10.741/2003. Lei n.º: 11.445/07. Lei n.º 12.016/2009. Lei n.º 12.288/2010. Lei n.º: 12.232/10. Lei n.º: 12.527/11. Lei n.º 12.965/2014. Lei n.º: 13.709/18. Lei n.º 13.874/2019. **Legislação municipal:** Lei Orgânica Municipal de Penápolis.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais. · Razão e proporção. · Medidas de tempo. · Equações de primeiro e segundo grau. · Conjuntos e noções de funções. · Formas geométricas básicas. · Perímetro, área e volume de figuras geométricas. · Gráficos e tabelas. · Porcentagem. · Medidas de peso e volume, sistema métrico. · Regra de três simples e composta. · Lei nº 13.709/18 (LGPD).

ENGENHEIRO CIVIL

- Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos motobomba, elevadores, ventilação/exaustão/ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. · Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados, normas técnicas. · Materiais e técnicas de construção civil. · Estruturas. · Execução de obras: reconhecimento de cadastros de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. · Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. · Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira; cálculo e dimensionamento. · Tecnologia das construções. · Noções de geotecnia. · Noções de topografia. · Noções de drenagem. · Noções de engenharia de segurança do trabalho. · Legislações e Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis à engenharia civil. · Legislação de licitações e contratos. · Conhecimento de informática, especificamente AutoCAD. · Legislação Ambiental. · Norma Regulamentadora NR-18 do Ministério do Trabalho. Código de Ética Profissional do Engenheiro. · Decreto Estadual n.º 12.342/78. · Lei nº 13.709/18 (LGPD). · Lei Federal n.º 10.098/00. · NBR 9050/04. · Lei Estadual n.º 16.642/17. · Código de obras do município. Todas as legislações atualizadas até a data da aplicação da prova.

FISCAL DE SANEAMENTO BÁSICO

- Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. · Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou lodo ativado com aeração prolongada. · Conhecimentos básicos das fases do tratamento de



água ou esgotos. ·Propriedades da água: características físico-químicas básicas de tratamento da água e efluentes. ·Metrologia: medidas e grandezas utilizadas na área de vazão de líquidos e gases. ·Física básica: termodinâmica e estática. ·Química básica: produtos e compostos utilizados na desinfecção e esterilização da água. ·Equipamentos e sistemas na área da captação e tratamento da água: filtros, separadores e difusores. ·Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). ·Código sanitário municipal. ·Lei nº 11.445/2007 e Decreto Federal nº 7.217/2010, diretrizes nacionais para o saneamento básico. ·Portaria MS nº 2.914/2011, controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano. ·Resolução CONAMA nº 357/2005, classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais e suas alterações. ·Lei nº 9.433/97, Política Nacional de Recursos Hídricos. ·Lei nº 13.709/18 (LGPD). Todas as legislações atualizadas até a data da aplicação da prova.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- Equipamentos analíticos utilizados para análises de água/efluente. ·Análises de produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto - sulfato de alumínio, cloreto de polialumínio, hipoclorito de sódio, cal hidratada, fluossilicato de sódio, ortopolifosfato. ·Análises físico-químicas e bacteriológicas de água - água bruta, água em tratamento e água tratada. ·Análises físico-químicas e bacteriológicas de esgoto/efluentes - efluente bruto, efluente em tratamento e efluente tratado. ·Análise volumétrica. ·Reação de neutralização. ·Equilíbrio iônico na água. ·Concentração das soluções. Equivalentes – grama. ·Diluição e mistura de soluções. Vidraria utilizada em laboratório. ·Noções de segurança em laboratório. ·Noções em Espectrofotometria e rotina em laboratório. ·Sistema Internacional de Unidades. Substâncias e misturas. ·Nomenclatura química. Fórmulas e equações químicas. ·Noções de descarte de resíduos gerados em laboratório. ·NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. ·Lei nº 11.445/2007 e Decreto Federal nº 7.217/2010, diretrizes nacionais para o saneamento básico. ·Portaria MS nº 2.914/2011, controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano. ·Resolução CONAMA nº 357/2005, classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais e suas alterações. ·Lei nº 9.433/97, Política Nacional de Recursos Hídricos. ·Lei nº 13.709/18 (LGPD). Todas as legislações atualizadas até a data da aplicação da prova.

TRATADOR DE ÁGUA

- Guia para a elaboração de planos municipais de saneamento básico, disponível em: http://www.mprs.mp.br/areas/urbanistico/arquivos/elaboracao_pmsb.pdf. ·Manual Prático de Análise de Água / Fundação Nacional de Saúde. 4ª Edição. Brasília: FUNASA 2013, disponível em: http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/files_mf/manual_pratico_de_analise_de_agua_2.pdf. ·Controle e garantia da qualidade nas análises microbiológicas de águas para consumo humano – USEPA, disponível em: <https://repositorio.cetesb.sp.gov.br/bitstreams/7cc33bbe-c30c-405e-9f05-466ad0b3a008/download>. ·Mudanças climáticas e recursos hídricos - Avaliações e diretrizes para adaptação, disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/todos-os-documentos-do-portal/documentos-soe/mudancas-climaticas/mudanca-climatica-e-recursos-hidricos-2013-avaliacoes-e-diretrizes-para-adaptacao/mudancas-climaticas-e-recursos-hidricos-ana-2016.pdf/@download/file>. ·Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos, disponível em: <https://antigo.mma.gov.br/publicacoes/agua/category/41-agua-doce.html?download=480:politica-de-aguas-e-educacao-ambiental>. ·Lei nº 11.445/2007 e Decreto Federal nº 7.217/2010, diretrizes nacionais para o saneamento básico. ·Portaria MS nº 2.914/2011, controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano. ·Resolução CONAMA nº 357/2005, classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais e suas alterações. ·Lei nº 9.433/97, Política Nacional de Recursos Hídricos. ·Lei nº 13.709/18 (LGPD). Todas as legislações atualizadas até a data da aplicação da prova.



