



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JABOTICABAL - SAAEJ**

### **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público autorizado pela Resolução nº 39/2021, destinado à contratação, pelo regime estatutário, regido pela Lei Municipal nº 3734/2008 e Lei Complementar nº 128/2011 e obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### **I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

#### **1. CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação, pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ.

1.2. O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** concede os salários especificados para os Cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o Cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, número de vagas para cota racial, o salário inicial, a carga horária diária, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação, a cidade de realização das provas e o valor da inscrição, são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

## TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação da Prova
101	Ajudante de Obras e Serviços Públicos	01	-	-	R\$ 1.630,57 40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X
102	Motorista de Veículos Pesados	01	-	-	R\$ 2.359,89 40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto - CNH categoria "D"	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X
103	Operador de Máquinas Pesadas I	01	-	-	R\$ 2.086,13 40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto - CNH categoria "D"	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X
104	Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro	01	-	-	R\$ 1.843,72 40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação da Prova
201	Artífice de Obras e Serviços Públicos – Encanador de Rede	01	-	-	R\$ 2.086,13 40 horas	Ensino Fundamental Completo	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X
202	Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto	01	-	-	R\$ 2.086,13 40 horas	Ensino Fundamental Completo	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X
203	Telefonista	01	-	-	R\$ 1.630,57 30 horas	Ensino Fundamental Completo	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 49,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO										
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação da Prova
301	Agente Administrativo	01	-	-	R\$ 2.670,76 40 horas	Ensino Médio Completo	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 69,00	Y
302	Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA	01	-	-	R\$ 3.038,00 40 horas	- Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Química - Registro no Conselho de Classe	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 69,00	Y
303	Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório	01	-	-	R\$ 3.038,00 40 horas	- Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Química - Registro no Conselho de Classe	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 69,00	Y

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>										
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Vagas Cota Racial</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação</b>	<b>Cidade de Realização da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação da Prova</b>
401	Técnico Municipal de Nível Superior – Engenharia Civil	01	-	-	R\$ 3.970,98 40 horas	- Graduação em Engenharia Civil - Registro no Conselho de Classe	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 89,00	Y
402	Técnico Municipal de Nível Superior – Procuradoria Jurídica	01	-	-	R\$ 3.970,98 40 horas	- Graduação em Direito - Registro no Conselho de Classe	Jaboticabal	Jaboticabal	R\$ 89,00	Y

1.4. As atribuições típicas de cada Cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Todos os Cargos contam com os benefícios abaixo citados:

1.6.1. Auxílio-alimentação;

1.6.2. Cesta Básica.

1.6.3. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ, vigente à época da contratação.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 14.5. do **Capítulo 14** deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ;

2.1.7. Não poderá ser nomeado o candidato que já foi funcionário do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, no entanto, demitido por justa causa.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no **Anexo III** deste **Edital**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição;

3.2.4. Após realizar os procedimentos mencionados acima, o(a) candidato(a) encontrará um campo denominado "Serviços Adicionais". Nesse campo, o(a) candidato(a) terá a opção de contratar os serviços adicionais. Os valores, a descrição dos serviços adicionais e o detalhamento destes estarão disponíveis para consulta no mesmo campo, por meio do *link* "Saiba mais".

3.2.4.1. Caso o(a) candidato(a) queira adquirir algum serviço adicional, relacionado ao respectivo certame, deverá selecionar o(s) campo(s) correspondente(s), ativando essa(s) opção(ões);

3.2.4.2. Os valores referentes aos serviços adicionais se adquiridos/selecionados pelo(a) candidato(a), serão cobrados via boleto bancário, juntamente com o valor da inscrição, que deverá ser pago até o vencimento.

3.2.4.3. Os serviços adicionais (dentre eles: Agenda do Candidato) terão funcionalidade somente até a divulgação do Resultado Final do Concurso Público, as demais etapas são de responsabilidade do candidato no acompanhamento das convocações e da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ.

3.2.4.3.1. A Agenda do Candidato tem a finalidade de avisar as divulgações de vencimento do boleto, convocações de locais de prova e resultado final.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontado na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o Cargo pretendido.

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova, este documento poderá comprovar a sua inscrição.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para Cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente;

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Concursos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boletim" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.9. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

3.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.9.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 8h30 às 17h30.



3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia autenticada em cartório do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.

3.10.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.10.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.10.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.10.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;

3.10.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.10.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.10.7.1. Deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.10.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

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

3.10.7.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.10.7.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado.

3.10.7.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não será compensado.

3.10.7.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.10.7.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

3.10.7.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.10.7.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante amamentação ou para uso da criança.

3.10.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.10.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.10.8, o candidato deverá acessar o site **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.10.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.10.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ, por meio de perícia médica admissional;

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. Cópia autenticada do Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.13 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, através do site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.18. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

## **5. DA COTA RACIAL – LEI MUNICIPAL Nº 3.134/2003**

5.1. De acordo com a Lei Municipal 3.134, de 20 de maio de 2003, ficam reservadas aos candidatos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada Cargo cujas vagas ofertadas forem iguais ou superiores a três.

5.2. Os candidatos afrodescendentes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.3. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá quando da convocação para nomeação, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

5.4. Os candidatos serão avaliados seguindo os critérios e protocolos estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por uma Comissão Avaliadora formada especificamente para este fim, de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ.

5.5. A Comissão Avaliadora reserva-se ao direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, da região do rosto e dos braços (bíceps braquial), para compor o processo de avaliação.

5.6. Submetido à avaliação, o candidato considerado INAPTO perde o direito de concorrer às vagas relativas à cota racial, concorrendo apenas às vagas relativas à ampla concorrência.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

<b>Nível Fundamental Incompleto</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
101 – Ajudante de Obras e Serviços Públicos 102 – Motorista de Veículos Pesados 103 – Operador de Máquinas Pesadas I 104 – Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro	Objetiva	Língua Portuguesa	06
		Matemática	06
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	06
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste Edital	

<b>Nível Fundamental Completo</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
201 – Artífice de Obras e Serviços Públicos – Encanador de Rede 202 – Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto	Objetiva	Língua Portuguesa	06
		Matemática	06
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	06
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste Edital	
203 – Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa	06
		Matemática	06
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	06

<b>Nível Médio / Técnico</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
301 – Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	05
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	12
302 – Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA 303 – Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	05
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	12
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste Edital	



Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de
401 – Técnico Municipal de Nível Superior – Engenharia Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	05
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	12
	Títulos	Conforme Capítulo 11 deste Edital	
402 – Técnico Municipal de Nível Superior – Procuradoria Jurídica	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	05
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	12
	Peça Processual	Conforme Capítulo 9 deste Edital	
Títulos	Conforme Capítulo 11 deste Edital		

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

## **7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PEÇA PROCESSUAL**

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Jaboticabal, na data mencionada no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Peça Processual, o qual será publicado no Jornal Oficial do Município de Jaboticabal e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o

candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1 e seus subitens deste capítulo;

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2 e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 8h30 às 17h30, ou através de chamado via site na aba “Dúvidas Frequentes/Contato” com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de Cargo em hipótese alguma;

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital;

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças

Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

7.4.4.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH no formato digital, deverá apresentar também outro documento pessoal no formato impresso, ainda que não oficial.

7.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet, etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4 deste Edital;

7.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

7.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.5., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos, ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

## **7.7. Quanto às Provas Objetivas:**

7.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas, exceto** para o Cargo de **Técnico Municipal de Nível Superior A – Procuradoria Jurídica**, cuja duração será de **4 (quatro) horas**.

7.8.1. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Peça Processual (quando houver), que serão os únicos documentos válidos para correção;

7.8.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

7.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

7.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas.

7.9.3. Quando houver frase no caderno de questões o candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, o candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

**7.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4, alínea "b", deste capítulo;

7.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.8.2 deste capítulo;

7.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

7.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;



7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11.2. Excetuada a situação prevista no item 3.10.7 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

7.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.15. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital.

7.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos são de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

9.1. A Peça Processual será aplicada para o Cargo de Técnico Municipal de Nível Superior A – Procuradoria Jurídica.

9.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e mesmo período, dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.3. Somente serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva de acordo com o Capítulo 8, conforme tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA CORREÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL			
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS PRÉ-CLASSIFICADOS PARA CORREÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS PRÉ-CLASSIFICADOS PARA CORREÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS PRÉ-CLASSIFICADOS PARA CORREÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL (COTA RACIAL)
402 – Técnico Municipal de Nível Superior A – Procuradoria Jurídica	Até a 30ª (trigésima) posição, acrescido dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 30ª posição.	Até a 2ª (segunda) posição, acrescido dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 2ª posição.	Até a 8ª (oitava) posição, acrescido dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 8ª posição.

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo II.

9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco)** pontos na Peça Processual.

9.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

9.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o

número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

9.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

9.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

9.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

9.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

9.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá

nota ZERO na redação da peça processual.

9.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

9.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Valor</b>
<b>Nome da Peça</b> – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
<b>Fundamentação</b> – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
<b>Raciocínio Jurídico</b> – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
<b>Legislação</b> – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
<b>Língua Portuguesa</b> – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
<b>Do pedido</b> – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

9.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Penalidade</b>
<b>Endereçamento</b> – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá <b>nota zero</b> .
<b>Assinatura</b> – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
<b>Fugir à proposta</b> – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de dissertativa ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
<b>Transgredir à forma solicitada</b> – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
<b>Identificar a Peça</b> – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
<b>Propositura de peça inadequada</b> – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.	

9.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

9.16. Serão disponibilizados os cadernos de questões da Peça Processual, as folhas de respostas do candidato e resposta esperada, durante o período recursal contra o resultado provisório da prova discursiva, apenas para os candidatos habilitados terem suas Peças Processuais corrigidas, nos termos do item 9.3.

## 10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. Concorrerão à Prova Prática **os candidatos para os Cargos mencionados na tabela do item 6.1., previamente habilitados na prova objetiva**, conforme estabelecido no item 8.3 do Capítulo 8 deste Edital.

10.1.1. Segue abaixo relação de Cargos e quantitativos de candidatos que serão convocados para a Prova Prática:

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
101	Ajudante de Obras e Serviços Públicos	05
102	Motorista de Veículos Pesados	05
103	Operador de Máquinas Pesadas I	05
104	Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro	05
201	Artífice de Obras e Serviços Públicos – Encanador de Rede	05
202	Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto	05
302	Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA	05
303	Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório	05

10.2. No caso de empate, na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos nesta situação.

10.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Jaboticabal**, na data prevista no Anexo III deste Edital, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

10.3.1. A data da prova é sujeita à alteração;

10.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

10.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.3., deste capítulo;

10.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.4. A prova será individual, através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original;

10.5. Todos os candidatos deverão comparecer com o documento original oficial com foto e, para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas I, devem também apresentar a **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** original, com a categoria conforme cargo pretendido, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.5.1. Para a realização da Prova Prática para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas I não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.5.1.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH no formato digital, deverá apresentar também outro documento pessoal com foto no formato impresso, ainda que não oficial.

10.6. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos adequados à prática do cargo.

10.7. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

10.8. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados**, os seguintes critérios:

FALTA GRAVISSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li> <li>• Não parar na placa pare.</li> <li>• Avançar farol vermelho.</li> <li>• Invadir a faixa da contramão de direção.</li> <li>• Não respeitar a preferência do pedestre.</li> <li>• Subir na calçada destinada a pedestre.</li> <li>• Encostar uma das rodas na guia.</li> <li>• Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.</li> <li>• Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.</li> <li>• Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.</li> <li>• Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.</li> <li>• Movimentar o veículo com a porta aberta.</li> <li>• Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.</li> <li>• Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.</li> <li>• Não manter distância de segurança dos demais veículos.</li> <li>• Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.</li> <li>• Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).</li> <li>• Não sair em primeira marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não fazer a sinalização devida (setas).</li> <li>• Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.</li> <li>• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.</li> <li>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar a buzina sem justa razão.</li> <li>• Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.</li> <li>• Não verificar pneus, água e óleo.</li> <li>• Não saber ler corretamente o manômetro.</li> <li>• Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.).</li> <li>• Não saber ligar o veículo.</li> <li>• Não saber onde soltar freio de mão.</li> </ul>

10.8.1. Será considerado **NÃO APTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro)**.

10.9. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos: **Ajudante de Obras e Serviços Públicos, Operador de Máquinas Pesadas I, Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro, Artífice de Obras e Serviços Públicos – Encanador de Rede, Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto, Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA e Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório**, os seguintes aspectos:

10.9.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

10.9.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- a) Iniciativa e Apresentação;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

10.9.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 10.9.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- b) Regular = 5 (cinco) pontos



- c) Bom = 15 (quinze) pontos
- d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

10.10. A provas prática para os cargos de Ajudante de Obras e Serviços Públicos, Operador de Máquinas Pesadas I, Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro, Artífice de Obras e Serviços Públicos – Encanador de Rede, Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto, Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA e Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório terão pontuação total de **100 (cem) pontos**.

10.10.1. Será considerado APTO na Prova Prática o candidato que, ao final da mesma, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

10.11. A Prova Prática tem caráter eliminatório.

10.12. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.14. Informações adicionais sobre a aplicação das Provas Práticas serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos** aos Cargos de Técnico Municipal de Nível Superior – Engenharia Civil e Técnico Municipal de Nível Superior – Procuradoria Jurídica **habilitados nas Provas Objetiva e Peça Processual** (quando houver), conforme estabelecido nos **Capítulos 8 e 9** deste Edital.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

11.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

11.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

11.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

11.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

11.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abrangem apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva;

11.2.6. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 11.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado;

11.2.7. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.;

11.2.8. Conforme disposto no quadro (item 11.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **Cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do Cargo ao qual o candidato se inscreveu.

11.2.9. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos de Títulos **deverão ser encaminhados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos, **EM NENHUMA HIPÓTESE**, documentos originais ou cópias simples.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do

responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

11.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerado como Título.

11.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

11.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

11.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

11.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

## TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO Cargo</b> .	5,0	5,0	Cópia <b>autenticada</b> do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados de cópia <b>autenticada</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO Cargo</b> .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, <b>com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO Cargo</b> .	1,5	1,5	Cópia <b>autenticada</b> do Diploma, devidamente registrado, indicando, <b>obrigatoriamente</b> , o <b>número de horas</b> e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da <b>autenticação</b> e da <b>carga horária</b> , devem mencionar a <b>data da colação de grau</b> e ser acompanhados <b>obrigatoriamente</b> da cópia <b>autenticada</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota de avaliação de Títulos (quando houver/for habilitado) e da nota da Peça Processual (quando houver/for habilitado).

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o Cargo escolhido.

12.3. Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e duas específicas, para os candidatos com necessidades especiais e para aqueles pertencentes à Cota Racial.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Jornal Oficial do Município de Jaboticabal*.

12.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 9.741/03;

12.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

12.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

12.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

12.7.8. Obtiver maior número de pontos na Avaliação de Títulos (quando houver);

12.7.9. Obtiver maior número de pontos na Peça Processual (quando houver);

12.7.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.7.10. Sorteio.

12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

12.8.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem

de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**;

12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;

12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;

12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

12.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o Cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com necessidades especiais; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; resultado provisório referente à análise presencial da cota racial; indeferimento das inscrição com solicitação de isenção, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação dos resultados provisórios referentes à Avaliação de Títulos; resultado provisório da Prova Objetiva; resultado provisório da Peça Processual, resultado provisório da Prova Prática.

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da data de divulgação.

13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2, deste capítulo.

13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**.



14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação no **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** serão contratados pelo regime estatutário, regido pela Lei Municipal nº 3734/2008 e Lei Complementar nº 128/2010.

14.4. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.4.1. A convocação será publicada no *Jornal Oficial do Município de Jaboticabal* e o candidato deverá se apresentar ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- d) Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos com até 06 (seis) anos de idade;
- j) Comprovante de frequência escolar de filhos com idades entre 07 e 14 anos;
- k) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser

acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;

l) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe (quando o Cargo exigir);

m) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal ou Certidão de Situação Cadastral (**www.receita.fazenda.gov.br**, seguindo o caminho: serviços – cadastro – CPF – comprovante de situação cadastral no CPF);

n) 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;

o) Comprovante de Residência com CEP;

p) Certidão de Antecedentes Criminais;

q) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública (de próprio punho);

r) Comprovante do número da conta no Banco Santander (se não possuir, o RH emitirá documento para abertura de conta).

14.5.1. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

14.5.2. Caso haja necessidade, o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** poderá solicitar documentos complementares.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

14.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

14.7. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Resolução do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**.

14.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Resolução do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**;

14.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Resolução, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

14.8.3. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, conforme o disposto nos itens 15.9 e 15.10, do **Capítulo 15**, deste Edital.

14.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, as demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ.

15.2. Serão publicados no *Jornal Oficial do Município de Jaboticabal* o resultado final do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Jornal Oficial do Município de Jaboticabal*, com **exceção** aos candidatos que contrataram o serviço adicional para adquirir este documento em forma de certificado de aprovação.

15.4. O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por Cargo ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Jornal Oficial do Município de Jaboticabal*.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Avenida Giustiniano Borin, 3350 – Caxambu – Jundiaí/ SP – CEP: 13218-546, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, situado à Av. Treze de Maio, 211, Centro, Jaboticabal-SP, CEP 14882-055, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

15.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.11. O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado;

15.11.2. Endereço de difícil acesso;

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

15.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.14. O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.16. Toda a legislação constante no Anexo II – Conteúdo Programático, serão válidas após data de publicação deste edital e mesmo que revogadas ou alteradas poderão ser cobradas.

15.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal - SAAEJ** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Jaboticabal, 11 de maio de 2021.

**JOÃO ANTONIO GALBIATTI**  
**PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JABOTICABAL**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

#### a) quando no exercício de tarefas típicas da classe:

- limpar e desentupir ralos, caixas de passagem, rede de esgoto e de águas pluviais e bocas-de-lobo;
- raspar e pintar meios-fios, pintar redutores de velocidade e troncos de árvores;
- afixar sinalização gráfica em vias urbanas e estradas rurais, conforme orientação recebida;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, poços e tanques;
- abrir valas no solo, escavar fossos e poços, extraíndo terra, pedra e outros, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- auxiliar no assentamento de manilhas;
- preparar áreas para receber pavimentação ou ensaibramento;
- quebrar pedras e pavimentos;
- auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas ou ensaibradas;
- auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- auxiliar na construção e montagem de palanques e andaimes e outras obras;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- substituir lâmpadas e fusíveis e efetuar manutenção predial e consertos simples;
- auxiliar nos trabalhos de limpeza e manutenção de cemitérios e no preparo de sepulturas, conforme orientação do profissional;
- auxiliar nos trabalhos de limpeza do depósito municipal mantendo-o em condição de perfeita higiene bem como alimentar os animais, conforme orientação superior;
- auxiliar no combate a vetores, conforme orientação recebida, aplicando substâncias químicas, realizando a limpeza e remoção de entulhos;
- auxiliar em campanhas de combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva animal e outras;
- auxiliar na captura de animais em vias públicas e no encaminhamento dos mesmos ao depósito municipal ou outros locais adequados;

- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para varrer e recolher o lixo;
- despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais do SAAEJ, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;

**b) quando no exercício de tarefas auxiliares de jardinagem e de operação de motosserra ou roçadeira inter-costal:**

- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores e plantas nativas, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins bem como de árvores para recuperação de áreas degradadas;
- operar motosserra e roçadeira inter costal, conhecendo o mecanismo de partida do motor, aceleração e manuseio, verificar nível de óleo lubrificante e vistoriar as máquinas para mantê-las em condições de funcionamento;
- limpar, regularmente, carburadores, velas, platinados e filtros da motosserra, verificar o funcionamento da bomba de lubrificação da máquina, preparar a mistura de óleo e gasolina para o funcionamento do motor;
- remover da motosserra o tanque de óleo, sabre e corrente e proceder, sempre que necessário ao reajuste da corrente do sabre;
- proceder ao engate do braço da roçadeira, efetuando aperto dos parafusos;
- acoplar a roçadeira discos ou facão, conforme necessidade dos serviços a ser executado;
- executar corte ou poda de árvores, plantas rasteiras, aparo de grama e capim entre outras;

**c) quando no exercício de tarefas auxiliares de carpintaria, marcenaria, construção em alvenaria, calcetaria, instalações hidráulicas e elétricas e pintura:**

- executar consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
- auxiliar na construção de pontes de madeira ou concreto e bueiros;
- auxiliar na montagem de toldos, palanques, cabines e andaimes;
- auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
- auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios e tubos de concreto;



- participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;
- auxiliar nos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;
- auxiliar nos trabalhos de assentamento de pavimento, massa asfáltica, meio fio, entre outros;
- carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;
- moldar bloquetes, moirões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;
- auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
- auxiliar nos trabalhos simples de instalações elétricas;

**d) quando no exercício de tarefas auxiliares de topografia:**

- auxiliar nos trabalhos de topografia, como: dar mira e bater estaca; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; nivelar com instrumentos de topografia; armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação;

**e) atribuições comuns a todas as áreas:**

- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- utilizar equipamentos de proteção definidos pelo SAAEJ e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

## **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

- dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;
- dirigir veículos automotores destinados às atividades de recapeamento de vias públicas;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores do SAAEJ, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- executar outras atribuições afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I**

- operar motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

## **ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS II - PEDREIRO**

- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes);
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;

- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos;
- preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- assentar meios-fios;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

#### **ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I – ENCANADOR DE REDE**

- executar sob supervisão os serviços de montagem, instalação de tubulações de alta ou baixa pressão.
- executar sob supervisão, os serviços de montagem, instalação de tubulações de alta ou baixa pressão, constituídas inteira ou parcialmente de seções metálicas, cortando, roscando, dobrando tubos e montando, com auxílio de ferramentas necessárias, para formar e reparar sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- assinalar os pontos de colocação das tubulações, junções, furos e escavações de solo, de acordo com as orientações, para a instalação do sistema;
- abrir sulcos no solo, furos e rasgos, para introduzir os tubos e partes anexas, executando o corte, encaixe, atarrachamento e curvatura, posicionar e fixar os mesmos;
- testar as canalizações e hidrômetros, para localizar eventuais vazamentos e fazer a vedação conveniente, ligando a tubulação aos aparelhos e demais componentes da instalação, como sistemas de água e esgoto;
- fechar as escavações abertas no solo;
- cumprir as normas de segurança determinadas para o trabalho.

## **ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I – CONSERVADOR DE ESGOTO**

- executar sob supervisão serviços relativos à conservação e limpeza dos esgotos da rede de captação do município, PVs e drenos.
- executar sob supervisão, serviços relativos à conservação e limpeza dos esgotos da rede de captação do município, utilizando-se de equipamentos e máquinas;
- executar a limpeza da rede de captação do município, utilizando-se de equipamentos e máquinas apropriadas;
- reparar e desentupir a caixa de esgoto, onde se constata a possibilidade de execução do serviço;
- executar os serviços de manutenção de limpeza dos esgotos da rede de captação;
- cumprir as normas de segurança determinadas para o trabalho.

## **TELEFONISTA**

- atender às chamadas telefônicas internas e externas;
- efetuar ligações locais e interurbanas, conforme solicitação, anotando os dados pertinentes;
- manter atualizada lista de ramais existentes no SAAEJ, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e prestar informações de caráter geral aos interessados;
- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- prestar informações aos usuários dos serviços prestados pelo SAAEJ;
- executar outras atribuições afins.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAEJ;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;
- elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- controlar o trâmite de processos que circulam no SAAEJ, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes;
- executar os serviços referentes ao cerimonial
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços do SAAEJ;
- produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações do SAAEJ;
- prestar apoio técnico às unidades do SAAEJ na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços;
- propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos;
- executar as atividades relativas à gestão do cadastro de fornecedores do SAAEJ, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;
- executar a gestão do cadastro de insumos e preços do SAAEJ, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;
- prover a administração do SAAEJ com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados;
- instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo do SAAEJ;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAEJ, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- conferir documentos de receita, despesa e outros;
- fazer a conferência de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do SAAEJ;
- coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- preparar dinheiro em espécie e em cheques, em caixa, arrumando-o em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito em conta do SAAEJ;
- efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações do SAAEJ;
- calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados;
- realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, ente outras;
- auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;
- manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do SAAEJ, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;



- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do SAAEJ;
- auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- realizar atividades, relativas a gestão de recursos humanos, realizar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades do SAAEJ;
- realizar atividades de guarda e estocagem de material nas diversas unidades do SAAEJ;
- operar os sistemas informatizados do SAAEJ;
- executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO – OPERADOR DE ETA**

- executar sob supervisão, os serviços de operação das instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo o fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
- dirigir a entrada de água, abrindo válvulas regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro,

amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e classificá-la;

- acionar os agitadores, para misturar os ingredientes;
- separar as impurezas e bombear a água para a 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;
- cumprir com as normas de segurança determinadas para o trabalho;
- controlar o andamento do processo de tratamento através da análise periódica de PH, cor aparente, turbidez, cloro residual, livre flúor;
- dar suporte ao atendimento de reclamações, solicitando aos setores competentes o que lhe designarem quanto a serviço.

### **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO – LABORATÓRIO**

- executar, sob supervisão técnica, tarefas auxiliares relativas a análises clínicas necessárias aos serviços prestados pela administração, realizando exames simples, para auxílio e diagnóstico ou tratamento;
- preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, para permitir a realização de exames de laboratório;
- proceder a coleta de material para exames de laboratório e auxiliar nas análises;
- executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, utilizando aparelhagem e outros elementos adequados;
- dar suporte ao atendimento de reclamações relativas à qualidade de água;
- monitorar visitas à Estação de Tratamento de Água;
- auxiliar as pesquisas realizadas quanto aos mananciais, à produtos e processos de tratamento de água;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do SAAEJ e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e

discutindo trabalhos técnico-científicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pelo SAAEJ;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- utilizar de equipamentos de proteção individual bem como pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR A – ENGENHARIA CIVIL**

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem;
- realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;
- realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município;

- realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
- efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- participar dos processos de licitação de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- atuar nas vistorias do cadastro técnico-imobiliário;
- acompanhar tecnicamente a fiscalização urbanística e de obras;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR A – PROCURADORIA JURÍDICA**

- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas do SAAEJ, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de "habite-se", parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades do SAAEJ;
- efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente;
- promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
  - estudar questões de interesse do SAAEJ que apresentem aspectos jurídicos específicos;
  - assistir ao SAAEJ na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

- analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o SAAEJ, examinando a documentação concernente à transação;
- prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias e participar de programas que objetivem a terapia familiar ou comunitária e que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares;
- planejar, em articulação com demais organismos governamentais ou não envolvidos, e, em particular, com os órgãos de justiça instalados no Município, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do SAAEJ e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **MATEMÁTICA**

Resolução de problemas envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Porcentagem. Média aritmética simples. Regra de três simples. Noções de geometria: perímetro e área do quadrado, do retângulo e do triângulo. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro. Medidas de tempo: hora, minuto e segundo.

#### **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Jaboticabal. História e informações gerais sobre o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal (SAAEJ).

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e conotativo. Morfologia. Estrutura das

palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

## **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Fatoração. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise combinatória e probabilidade: arranjos, combinações, permutações simples, probabilidade de um evento. Progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Funções trigonométricas e identidades fundamentais. Aplicação da Trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.

## **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e

geografia do Brasil e do município de Jaboticabal. História e informações gerais sobre o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal (SAAEJ).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO**

### **Ajudante de Obras e Serviços Públicos:**

Limpeza e desentupimento de ralos, caixas de passagem, rede de esgoto e de águas pluviais e bocas-de-lobo. Abertura e limpeza de valas. Limpeza de galerias, poços e tanques. Pavimentação. Ensaibramento. Manutenção predial. Limpeza e manutenção de cemitérios e preparo de sepulturas. Vigilância e combate a vetores. Combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva animal, entre outras doenças. Varrimento e recolhimento do lixo em logradouros. Plantio, adubagem e poda de árvores, plantas, flores e grama. Ornamentação de praças, parques e jardins. Operação, manuseio, montagem e manutenção de motosserra e roçadeira intercostal. Corte e poda de árvores e plantas rasteiras. Tipos de podas. Noções de consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira. Noções de construção de pontes de madeira ou concreto e bueiros. Construção e montagem de toldos, palanques, cabines e andaimes. Noções de preparo de argamassa e confecção de peças de concreto. Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios, tubos de concreto, pavimento, massa asfáltica, entre outros. Construção de lajes de concreto, caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção. Emulsão asfáltica. Recuperação de pavimentos. Modelagem de bloquetes, moirões, placas e outros artefatos pré-moldados, com fôrma e material adequado. Noções de montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos. Localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos. Noções de instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros, entre outros. Pintura de superfície externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros. Noções de instalações elétricas. Noções de topografia. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Motorista de Veículos Pesados:**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Documentação exigida do veículo e do motorista. Tipos de habilitação (carteira). Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e



penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos: deveres e proibições. Direção defensiva. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva e reparos de urgência em veículos pesados. Revisão, manutenção preventiva, verificação das condições de funcionamento e limpeza do veículo. Segurança do motorista e dos passageiros. Tipos de caminhão. Veículos destinados a atividades de recapeamento de vias públicas. Micro-ônibus e ônibus. Manutenção do equilíbrio do veículo em caso de carregamento e descarregamento. Entrega de correspondências, notificações e volumes a destinatários. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito.

### **Operador de Máquinas Pesadas I:**

Motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques: diferenciação, operação, conhecimento das funções e principais peças. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas pesadas. NR-10. NR-11. Inspeção inicial, cuidados, ajustes necessários e práticas recomendáveis para a utilização de máquinas pesadas e equipamentos concernentes à função. Cuidados com pneus, rodas e sistema de esteiras. Sistema hidráulico de máquinas pesadas. Relações com o meio ambiente (Política Ambiental). Medidas de segurança na operação. Manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Artífice de Obras e Serviços Públicos II – Pedreiro:**

Construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria. Construção de alicerces com o emprego de pedras ou cimento. Assentamento de meios-fios, tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras, paralelepípedos, bloquetes, entre outros. Revestimento de pisos, paredes e tetos com aplicação de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares. Grauteamento. Concretagem e tipos de concreto. Aplicação de gesso sobre partes interiores e tetos. Reforma e manutenção predial. Construção de bases de concreto ou de outro material para a instalação de máquinas, postes e similares. Construção de caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto e caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo. Montagem de tubulações para instalações elétricas. Manutenção e recuperação de pavimentos. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Pintura e repintura. Conhecimento dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas e máquinas utilizadas nesse processo. Leitura e

interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações e sapatas. Noções de instalações hidrossanitárias. Uso de prumo, nível e esquadro. Telhados: materiais, estruturas e coberturas utilizadas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Encanador de Rede:**

Tipos de tubulações, conexões e válvulas hidráulicas. Hidrômetro: função, manutenção e identificação de defeitos. Sistemas de água e esgoto. Noções de instalação de sistema hidráulico. Conserto e vedação de tubulações e demais componentes da instalação hidráulica. Testagem de canalizações. Identificação correta dos pontos de colocação das tubulações, junções, furos e escavações de solo. Noções de sistemas prediais de água fria e água quente. Abertura de sulcos no solo, furos e rasgos para colocação de tubos e partes anexas. Posicionamento, fixação, encaixe, atarraxamento e curvatura de tubulações e partes anexas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Artífice de Obras e Serviços Públicos I – Conservador de Esgoto:**

Conservação e limpeza dos esgotos da rede de captação do município, poços de visita (PVs) e drenos. Reparo e desentupimento de caixas de esgoto. Sistemas de esgoto: componentes e funcionamento. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Telefonista:**

Comunicação humana e relações interpessoais. A comunicação nas organizações. Boas práticas de atendimento ao público. Atendimento telefônico: técnicas e etiqueta. O perfil do profissional de atendimento. Cliente externo e interno. Efetuação de ligações locais, interurbanas e internacionais. Elaboração e controle de listas de ramais. Cuidados para conservação dos equipamentos utilizados e identificação de possíveis defeitos. Noções acerca dos serviços prestados pelo SAAEJ. Manutenção da organização do ambiente de

trabalho. Ética, postura e cidadania. O indivíduo e suas características pessoais. Adequação da indumentária. Uso correto dos pronomes de tratamento. DDD e DDI. Conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Tipos de PABX. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio. Atos administrativos de uso mais frequente: circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Noções de Windows 10 e Pacote Office 2013 e 2016. Atribuições gerais do cargo, como anotação de recados, prestação de informações, transferência de ramais. Administração pública direta e indireta. NR-17 (trabalho em teleatendimento e telemarketing). Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Agente Administrativo:**

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e técnicas comerciais e administrativas. Documentação e sistema de arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Comunicação humana e relações interpessoais. A comunicação nas organizações. Boas práticas de atendimento ao público. Atendimento telefônico: técnicas e etiqueta. O perfil do profissional de atendimento. Noções acerca dos serviços prestados pelo SAAEJ. Noções de informática: Windows 10, Pacote Office 2013 e 2016 e principais navegadores da Internet. Aspectos dos setores administrativos da empresa. Domínio de rotinas administrativas. Elaboração, exame e revisão de documentos legais, relatórios, pareceres e correspondências. Conhecimento dos atos administrativos. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Arquivologia. Noções sobre leis, instruções normativas e regulamentos relativos a assuntos de administração geral. Noções de cerimonial. Noções de coleta de preços, concorrência pública e pregão eletrônico. Conhecimentos de Contabilidade, Gestão Financeira, Logística, Departamento Pessoal, Recursos Humanos, Setor Fiscal e Direito Administrativo. Noções acerca dos principais impostos. Administração pública direta, indireta e fundacional. Contratos administrativos: modalidades. Controle de estoque. Gestão do cadastro de fornecedores: registro, exclusão e alteração cadastral. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Técnico Municipal de Nível Médio – Operador de ETA:**

Tratamento de água: etapas, componentes e funcionamento. Instalação de um reservatório de tratamento de água. Substâncias químicas utilizadas no tratamento da água. Controle do andamento do processo de tratamento da água. Testes físicos, químicos e microbiológicos na água. Padrões de potabilidade da água para consumo humano. Válvulas, bombas e motores elétricos utilizados no abastecimento de reservatórios de água. Depuração, desodorização e purificação da água: mecanismos e produtos usados. Leitura das marcações dos contadores e indicadores dos quadros de controle. Utilização de agitadores na mistura de ingredientes. Conhecimento dos setores competentes em caso de reclamações. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Técnico Municipal de Nível Médio – Laboratório:**

Tratamento de água: etapas, componentes e funcionamento. Substâncias químicas utilizadas no tratamento da água. Testes físicos, químicos e microbiológicos na água. Padrões de potabilidade da água para consumo humano. Conhecimento dos setores competentes em caso de reclamações. Exames laboratoriais da água: coleta de material e análise. Esterilização de instrumentos, ambiente e equipamentos para a realização dos exames laboratoriais. Aparelhagem utilizada nos exames laboratoriais. Elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios. Noções acerca das novas tecnologias pertinentes à área de atuação. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no cargo. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

### **Técnico Municipal de Nível Superior A – Engenharia Civil:**

Desenho: representações de forma e dimensão. Plantas e croquis. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática: linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações, fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos

básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais – método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil, principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão de obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação, controle e fiscalização de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão de obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais – projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de tráfego e de transportes. Planejamento de vias urbanas. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal.

### **Técnico Municipal de Nível Superior A – Procuradoria Jurídica**

**Direito Constitucional:** Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração

Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar. **Direito Civil:** Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-lei nº 4.657/42). Das pessoas naturais. Da capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evicção. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir. **Processo Civil:** Jurisdição. Competência. Da ação. Condições da ação.

Elementos da demanda. Classificação. Legitimação ordinária e extraordinária. Processo e procedimento: relação jurídica processual e relação jurídica material. Objeto do processo. Mérito. Questões de mérito. Pressupostos processuais. Partes e dos procuradores. Deveres. Responsabilidade das partes por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Despesas e multas. Honorários advocatícios. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Dos atos processuais. Prazos. Preclusão. Nulidades. Das citações. Das intimações. Petição inicial: requisitos e vícios. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. Resposta do Réu: defesa direta e indireta. Revelia. Direitos Indisponíveis. Contestação. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Carência de Ação. Litispendência, conexão e continência. Processo Ordinário e Sumário. Da petição. Da resposta do réu. Da revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Ônus da prova. Espécies de prova. Da sentença. Tutela inibitória. Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Recursos. Princípios Gerais e Efeitos. Recursos em espécie: Apelação, Embargos de declaração. Recurso extraordinário e especial. Agravo. Embargos infringentes. Incidente de uniformização de jurisprudência e de inconstitucionalidade. Coisa julgada. Ação rescisória. Processo de Execução. Liquidação de sentença. Títulos judiciais e extrajudiciais. Responsabilidade patrimonial. Bens impenhoráveis. Execução de Dívida Ativa da Fazenda Pública. Embargos. Do Processo Cautelar. Disposições e princípios gerais. Liminares, sentença cautelar. Medidas cautelares específicas. Ação Expropriatória. Ações possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação Civil Pública. Ação Civil Pública por improbidade Administrativa. Ação Popular. Ação de mandado de Segurança. Suspensão de liminar e execução de sentença em Mandado de Segurança. Concessão de medidas cautelares contra o Poder Público. Suspensão da execução de liminar e sentença. Súmula Vinculante. Súmulas do STJ e STF sobre matéria processual civil. **Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos,

regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, entes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Duração do trabalho. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Gorjetas. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. *Jus variandi*. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. (Multa do art. 477, da CLT). Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. **Direito e Processo do Trabalho:** Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. *Jus Postulandi*. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova. Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação



e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho. **Direito Administrativo:** Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais.

Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Lei Federal nº 14.133/21. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 9.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei 11.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Anticorrupção, Lei 11.486, de 1º de agosto de 2013. **Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

## ANEXO III – CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA Nº 01</b>				
<b>INÍCIO</b>	<b>HORÁRIO INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>	<b>HORÁRIO TÉRMINO</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>12/05/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Publicação do Edital de Abertura de Inscrição pelo SAAEJ. Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
<b>12/05/2021</b>	<b>10:00</b>	<b>07/06/2021</b>	<b>23h59</b>	<b>Período de inscrição via internet.</b>
12/05/2021	10:00	07/06/2021	23:59	Período de envio dos laudos
12/05/2021	10:00	07/06/2021	23:59	Período de envio dos títulos
<b>08/06/2021</b>				<b>Data limite para pagamento do valor de inscrição.</b>
09/06/2021	10:00			Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo das inscrições confirmadas.
10/06/2021	10:00	11/06/2021	17:00	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição. Prazo recursal referente ao indeferimento da participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. Prazo recursal referente ao indeferimento da solicitação de condição especial.
16/06/2021	10:00			Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos no certame, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos que solicitaram condição especial para a realização da prova.
<b>25/06/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Peça Processual. Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
<b>04/07/2021</b>				<b>Aplicação da Prova Objetiva e Peça Processual</b>
05/07/2021	00:00	06/07/2021	23:59	Correção Cadastral
05/07/2021	10:00			Divulgação do Gabarito Provisório
06/07/2021	10:00	07/07/2021	17:00	Período de Recurso contra o Gabarito Provisório
<b>15/07/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Divulgação do Gabarito Definitivo</b>
<b>15/07/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Divulgação do resultado provisório da Prova Objetiva, Peça Processual e Títulos</b>
19/07/2021	10:00	20/07/2021	17:00	Prazo recursal referente ao resultado provisório da Prova Objetiva, Peça Processual e Títulos
<b>27/07/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas</b>
<b>27/07/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas, Peça Processual e Avaliação de Títulos</b>
<b>01/08/2021</b>				<b>Aplicação da Prova Prática</b>
04/08/2021	10:00			Divulgação do resultado provisório da Prova Prática
05/08/2021	10:00	06/08/2021	17:00	Prazo recursal referente ao resultado provisório da Prova Prática
<b>13/08/2021</b>	<b>10:00</b>			<b>Publicação do Resultado Final e Homologação do certame.</b>

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**