

## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL Nº 01/2022

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas, Entidade de Direito Público com registro no CNPJ/MF sob nº 14.009.006/0001-34- usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL, **O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022** - com a supervisão da Comissão Especial de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 07 de 26/05/2022, aos EMPREGOS constantes do item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos**, provido e regido pelo Decreto de Lei 5.452/43 e decreto de Lei 13.467/2017 que dispõe sobre a **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, podendo ser prorrogado por igual período a partir da **data da Homologação** que será publicado no **Jornal A "Tribuna" da cidade de Amparo**, nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.cisbra.eco.br](http://www.cisbra.eco.br) e ainda, afixado no quadro de avisos da sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas, com Sede à Rua Barão Cintra, 40 São Judas - Amparo/SP - CEP: 13.901-280.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o CISBRA, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes.
- 1.4 O candidato, uma vez inscrito no presente CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital. Estarão submetidos ainda à legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

#### 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de EMPREGOS atualmente vagos, de acordo com o constante no item 2.5 - **QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso.
- 2.2 As atividades inerentes aos EMPREGOS ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - na sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas, onde estiver localizado - considerando qualquer dos Municípios participantes do Consórcio.
- 2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do **Item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** - Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos empregos.
  - b) **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
  - c) **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** - Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

## 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS

a) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO					
CÓDIGO E EMPREGO	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
<b>2.01 - ASSISTENTE AMBIENTAL</b>	01	Ensino Médio + Técnico Ambiental/ Tecnólogo ou Formação Técnica em Saneamento.	R\$ 4.206,11	40 horas	R\$ 38,00
b) EMPREGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CÓDIGOS E EMPREGOS	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
<b>3.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	01	Superior em Administração, Economia ou Graduação em Gestão de R.H., Gestão Financeira, Gestão em Processo Gerencial ou qualquer outra área Administrativa + Registro e regularidade junto ao Órgão de Classe.	R\$ 7.265,01	40 horas	R\$ 52,00
<b>3.02 - CONTADOR</b>	01	Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro e regularidade junto ao CRC + Experiência mínima de 02 (dois) anos em contabilidade pública.	R\$ 3.632,50	20 horas	R\$ 52,00

2.6 A realização das provas está prevista para um único dia/período.

## 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso Público.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.6.**

### 3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

### 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho do emprego;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7 Possuir o pré-requisito exigido para o emprego ao qual se candidatou de acordo com o Item 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS;
- 3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da convocação para contratação.
- 3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **06 A 30 JUNHO DE 2022** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2022 do CISBRA** clicar sobre o emprego pretendido.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - e) Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
- IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.**
- 4.2 A Integri Brasil e o CISBRA, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 O valor da inscrição já está incluso a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas; conferir nos sites [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e/ou [www.cisbra.eco.br](http://www.cisbra.eco.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições "via" postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de empregos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.10 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o representante da INTEGRÍ BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o **Documento de identidade original com foto**, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14** e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação** em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 4.14.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, em favor da Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;
- 4.17 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a **INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, Localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308. Bairro Alto - Itu/SP CEP: 13311-010**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do concurso, o número do Edital e o emprego ao qual concorre).
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.*
- 4.18 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 4.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.20 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.

## 5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (**cinco por cento**) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o emprego.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ou via e-mail até o último dia da data de encerramento das inscrições.

**Importante:** independente da forma de envio, mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Emprego ao qual concorre.

- a) **Envio Via SEDEX:** à INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.
- b) **Envio Via E-MAIL:** O laudo médico deverá estar digitalizado estar em formatos "PDF, JPG ou JPEG", e ser enviado por e-mail para: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br), relacionando no "assunto": LAUDO MÉDICO, CERTAME AO QUAL CONCORRE E Nº DO EDITAL. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento.



- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, o CISBRA convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a 9ª vaga constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por um médico a ser designado pelo "CISBRA" podendo ser realizado em qualquer uma das cidades pertencentes ao Consórcio que disponham de estrutura para tal. O médico atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - FASE ÚNICA

- 6.1.1 O concurso constará de Prova Objetiva para todos os Candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável do Edital e cuja avaliação se dará na forma do **Item 9.1 do presente Edital**.

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

### 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **31 DE JULHO DE 2022** no **município de Amparo/SP**. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Pela internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) ou [www.cisbra.eco.br](http://www.cisbra.eco.br) e ainda;
  - b) Por afixação no quadro de avisos na sede do CISBRA e/ou nos locais de avisos das Prefeituras pertencentes ao Consórcio;
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

- b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
- c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificados no **Item 4.14**.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

**8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**

- a) Será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova, **SE PERSISTIR OS PROTOCOLOS SANITÁRIOS, DAS AUTORIDADES, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO.**
- b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original com foto e atualizado, descritos no **Item 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucro de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.

**8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

**8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

**8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

**8.1.5** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**8.1.6** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado com seus dados, **devidamente assinado**, ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do certame.

**8.1.7** Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) - no **"Painel do Candidato"**, no link **"Anexos"**.

**8.1.8** O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados **a partir das 18h00** do dia subsequente da realização das respectivas provas.

**8.1.9** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado o **verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

**8.1.10** Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

## 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

**9.1.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas

cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo **2,5 (dois pontos e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

- 9.1.2** A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

#### 10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os Empregos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) **03 pontos:** Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
  - b) **02 pontos:** Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
  - c) **01 ponto:** Curso de Pós Graduação - Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
  - d) **0,5 (meio ponto):** Curso de Extensão Universitária, limitando-se à 02 cursos (diplomas).
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **07 (sete) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a. DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
  - b. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
  - c. CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA: Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 180 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
  - d. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRÍ BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS (obrigatoriamente).
  - b) Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
  - c) Lacrar o envelope. Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:



- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
- b) Que sejam documentos originais;
- c) Que estejam em envelopes abertos;
- d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
- e) Títulos entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.

- 10.9** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões 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 reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.10** Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos Empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscritos a documentação de títulos, Ex: 01 Emprego, uma documentação, 02 Empregos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no concurso será:
- a) **Para os empregos de Nível Médio e ou Técnico:** a pontuação obtida na Prova Objetiva.
  - b) **Para os empregos de Nível Superior:** a somatória da pontuação obtida Na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos para os candidatos habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- a) O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
  - b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - c) Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 horas (quarenta e oito horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- a) *Da Publicação do Edital;*
  - b) *Da Divulgação da relação de inscritos;*
  - c) *Da Aplicação das Provas Objetivas;*
  - d) *Da Divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;*
  - e) *Do Resultado das Provas Objetivas e Títulos;*
  - f) *Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.*
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso Público.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
- b) Acessar o “Painel do Candidato”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
- d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.

**Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

**12.6** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
- e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

**12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRÍ, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.

**12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

**12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

**12.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

**12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

### 13. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

**13.1** A contratação do emprego obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do CISBRA e o limite fixado por lei.

**13.2** O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação e/ou por e-mail com confirmação do recebimento e/ou carta pessoal e/ou ainda havendo necessidade publicação de edital através do Jornal “TRIBUNA” de Amparo ou no site do CISBRA que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.

**13.3** A aprovação no Concurso não gera direito à contratação automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas no **Item 2.5** do presente Edital, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**13.4** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pelo CISBRA, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego ao qual concorre.

**13.5** As decisões dos médicos especialistas, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**13.6** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por junta médica designada pelo CISBRA que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a Função com o grau e

especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o CISBRA.
- 13.8** O CISBRA poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto ao CISBRA, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
  - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos meios indicados, como o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e nos meios previstos em Edital.
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Concurso, especialmente nomeada pela Portaria nº 07 de 26/05/2022 e pela INTEGRÍ BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do concurso serão disponibilizados para envio ao CISBRA. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A INTEGRÍ BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 14.11** Caberá ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Circuito das Águas a homologação dos resultados deste Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica de forma integral à disposição, até a homologação do Concurso Público, pela *Internet* no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); cujo resumo será publicado no jornal “A TRIBUNA” da cidade de Amparo, bem como afixado na SEDE DO CONSÓRCIO E NOS LOCAIS DE AVISOS DAS PREFEITURAS PERTENCENTES AO CONSÓRCIO.

Município de Amparo, 06 de junho de 2022.

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**  
Prefeito da Estância de Monte Alegre do Sul  
Presidente do Consórcio - CISBRA

## **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **2.01 - ASSISTENTE AMBIENTAL**

**Atribuições:** Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas Ambientais; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades fins; prestar orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### **3.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo das unidades do Consórcio; executar as atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios, e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Consórcio; executar as suas atividades de forma integrada com os demais setores/órgãos da administração, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos públicos internos e externos; operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### **3.02 - CONTADOR**

**Atribuições:** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos; fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas, bem assim no que respeita às matérias que lhe compete em sede de defesa perante órgãos fiscalizadores e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados. Prestar consultoria na elaboração e avaliação de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, de regularidade fiscal, documental e financeira.



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### a) Emprego com Exigência de Ensino Médio e/ou Técnico

#### CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

##### **MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

##### **INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

\* Vide por cargo.

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO

##### **2.01 - ASSISTENTE AMBIENTAL**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente;
- ✓ Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos;
- ✓ Legislação e Conservação dos Recursos Hídricos, Ambiental de Impacto Ambiental;
- ✓ Solos: Perfil, Composição, Propriedades Físicas e Químicas, Gênese e Classificação;
- ✓ Auditoria Ambiental;
- ✓ Agências reguladoras e executivas;
- ✓ Mudanças climáticas;
- ✓ Tratamento de água;
- ✓ Gestão de resíduos sólidos;
- ✓ Saneamento básico e ambiental;
- ✓ Tratamento de Efluentes e Mineração.
- ✓ **BERNARDO, Luiz Di; BERNARDO, Di Ângela; FILHO, Paulo Luiz Centurione**, Ensaios de Tratabilidade de Água e dos Resíduos Gerados em Estações de Tratamento de Água. São Carlos, 2002.
- ✓ **BRAILE, Pedro Marcio; CAVALCANTE, José Eduardo W.**, Manual de tratamento de águas residuárias industriais, Cetesb, 1993.
- ✓ **DURAN, N.**; Esposito, E.; em Microbiologia Ambiental (Melo, I.S.; Azevedo, J.L. 3ª Embrapa-CNPMA; Jaguariúna-SP), 1997;
- ✓ **JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda**, Tratamento de Esgotos Domésticos. 4ª Ed., Rio de Janeiro, 2005;
- ✓ **MACEDO, José Antonio Barros de**, Águas e Águas. CRQ-MG, Belo Horizonte, 2004;
- ✓ **ODUM, E.P.** - "Fundamentos de Ecologia", Editora Thomson Pioneira, 2007;
- ✓ **RICHTER A. Carlos; NETTO, José M. de Azevedo**, Tratamento de Água Tecnologia Atualizada. 5ª Ed, São Paulo, 2003;

- ✓ **Ministério do Meio Ambiente** [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br): Agenda 21/ Biodiversidade e Florestas/ Desenvolvimento Sustentável/ Recursos Hídricos e Ambiente Urbano/ Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental;
- ✓ **CETESB** - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - Disponível em [www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br);  
- Licenciamento Ambiental/ Documentos exigidos/ Reserva Legal/ Legislação Ambiental e Normas ISO14000;

#### **LEGISLAÇÃO**

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL DE 1988** - Art. 225º;
- ✓ **LEI 12.651 DE 25/05/2012** - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 5.197 DE 03/01/67** - Dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 7.661/88** - Institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro e dá outras providências.
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001/86** e posteriores alterações;
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/97** e posteriores alterações;
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/05** e posteriores alterações;
- ✓ **Lei Nº 11.107/2005** - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.
- ✓ **Lei Nº 12.305/2010** - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- ✓ **NOVO MARCO DO SANEAMENTO.**
- ✓ **Lei Nº 11.445/2007** - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

#### **b) Empregos com Exigência de Ensino Superior**

#### **CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>).

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

##### **INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Vide por cargo.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO**

### 3.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Evolução da administração pública no Brasil (após 1930);
- ✓ Reformas Administrativas;
- ✓ Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial;
- ✓ Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental;
- ✓ Parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa;
- ✓ Controle e Desempenho;
- ✓ Transparência;
- ✓ Desconcentração e descentralização administrativa;
- ✓ Governabilidade, Governança e Accountability;
- ✓ Gestão Pública Empreendedora;
- ✓ Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados;
- ✓ Políticas públicas e monitoramento de resultados;
- ✓ Mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade;
- ✓ Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública;
- ✓ Direito Administrativo: Administração Pública, Conceito, Estrutura legal dos Órgãos Públicos, Natureza e fins da administração;
- ✓ Agentes da Administração;
- ✓ Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência;
- ✓ Poderes e deveres do administrador público;
- ✓ Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia;
- ✓ Atos Administrativos: Conceitos e Requisitos, Classificação, Espécies, Validade e Formalidade; Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade.
- ✓ Gestão de contratos;
- ✓ Contratos Administrativos: Alteração unilateral e bilateral.
- ✓ Equilíbrio financeiro;
- ✓ Noções de finanças e contabilidade;
- ✓ Cláusulas exorbitantes.
- ✓ Modalidades de contratos: Extinção, prorrogação e renovação, Inexecução, Revisão, rescisão e suspensão.
- ✓ Regulamentação e Controle;
- ✓ Requisitos do serviço e direitos do usuário.
- ✓ Competência para prestar o serviço.
- ✓ Formas e meios de prestação do serviço.
- ✓ Organização Administrativa: Administração direta e indireta.
- ✓ Agências executivas e reguladoras.
- ✓ Servidores públicos.
- ✓ Classificação e Regime Jurídico.
- ✓ Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais.
- ✓ Cargos públicos.
- ✓ Provimento em cargo público.
- ✓ Direitos e vantagens dos servidores públicos.
- ✓ Deveres e responsabilidades.
- ✓ Sindicância e processo administrativo disciplinar.
- ✓ Comparação entre o controle administrativo e judiciário.
- ✓ Licitações: conceito, princípios, objeto, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, adjudicação; homologação;
- ✓ Gestão de recursos humanos. Relações interpessoais e trabalho em equipe. Excelência no atendimento e prestação de serviços públicos.
- ✓ Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidade e organização. Planejamento e organização de tarefas de ambiência organizacional. Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, impenhorabilidade, concessão, permissão e alienação. Almoxarifado: manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques, armazenamento.
- ✓ Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

#### LEGISLAÇÃO

- ✓ Lei nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências - atualizada;

- ✓ **Lei nº13.303/16** - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - atualizada;
- ✓ **Lei 10.520/02** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências - atualizada.
- ✓ **Lei Nº 11.107/2005** - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.
- ✓ **Lei Nº 11.445/2007** - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

### 3.02 - CONTADOR

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público.
- ✓ Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida;
- ✓ Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento.
- ✓ Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa.
- ✓ Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo.
- ✓ Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial.
- ✓ Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988** - ART. 39 A 41 e 70 A 75;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.887/2004** e atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993** e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências considerando posteriores alterações
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- ✓ **NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE** - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016.
- ✓ **MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO** - MCASP - 7ª EDIÇÃO.
- ✓ **MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS** - MDF - 7ª EDIÇÃO.
- ✓ **Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86).**
- ✓ **Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64**, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais.
- ✓ **Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres.**
- ✓ **DECRETO Nº 9.580, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018:** Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.
- ✓ **Lei Nº 11.107/2005** - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.
- ✓ **LEI Nº 14.133 de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ✓ **Lei Nº 11.445/2007** - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

### ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

IMPORTANTE: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS; CUJA ENTREGA SE DARÁ **EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA** E OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO VERIFICADOS NO ATO DA ENTREGA. LACRAR O ENVELOPE.

Nome do Candidato:	
Cód. / Cargo:	
Nº Inscrição:	
CPF:	RG:

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRIBRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
02	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
03	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
04	( ) Curso de Extensão	( ) Sim ( ) Não		
05	( ) Curso de Extensão	( ) Sim ( ) Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Amparo/SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_