



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014**  
(publicado novamente para reabertura de inscrições e alterações)

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PREENCHIMENTOS DE VAGAS JUNTO AO SAAEIT**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Igarapu do Tietê, Estado de São Paulo, pela Presidente da Comissão Municipal de Concurso Público que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas, inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento a cargos públicos vagos Junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, de Igarapu do Tietê, de: **ENCANADOR I, LEITURISTA DE HIDRÔMETRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO e ZELADOR DE BOMBAS**, e de Provas e Títulos para: **ADVOGADO e CONTADOR**, nos termos do Decreto Nº 004/2012, do Decreto Nº 042/2014 e das disposições contidas neste Edital.

#### **1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITO EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - JORNADA DE TRABALHO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

##### **1.1. ADVOGADO**

- 1.1.1. Vagas: 01
- 1.1.2. Requisito Exigido: Registro de Advogado na OAB
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.1.4. Salário: R\$ 1.852,03
- 1.1.5. Jornada: 20 horas semanais
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

##### **1.2. CONTADOR**

- 1.2.1. Vagas: 01
- 1.2.2. Requisito Exigido: Registro de Contador no CRC
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.2.4. Salário: R\$ 1.389,02
- 1.2.5. Jornada: 35 horas semanais
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

##### **1.3. ENCANADOR I**

- 1.3.1. Vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.4. Salário: R\$ 891,29
- 1.3.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

##### **1.4. LEITURISTA DE HIDRÔMETRO**

- 1.4.1. Vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.4.4. Salário: R\$ 1.053,34
- 1.4.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

### 1.5. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.5.1. Vagas: 01
- 1.5.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH: C, D ou E
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática de Direção e Manobra em Retroescavadeira
- 1.5.4. Salário: R\$ 891,29
- 1.5.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

### 1.6. OPERÁRIO

- 1.6.1. Vagas: 01
- 1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.6.4. Salário: R\$ 724,00
- 1.6.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

### 1.7. ZELADOR DE BOMBAS

- 1.7.1. Vagas: 01
- 1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.7.4. Salário: R\$ 752,39
- 1.7.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### 2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **13 a 26 de abril de 2015**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **26 de abril de 2015**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária.

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.4.1 O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias;

2.1.4.2. O comprovante de pagamento de **Correspondente Bancário**, não será aceito como comprovante de pagamento para fins de comprovação de inscrição, nos casos em que o boleto pago não tenha sido compensado pelo sistema bancário.

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O comprovante de agendamento ou extrato bancário da conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos, comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

### 2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Apresentar certidão de regularidade perante a justiça eleitoral ter justificado a ausência ou suspensão, ou pago a multa;

2.2.5. Possuir requisitos referentes aos cargos, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

### 2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **13 a 26 de abril de 2015, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2014, do Serviço de Água e Esgoto - Igarapu do Tietê

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite **26 de abril de 2015;**

2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.7. O Serviço de Água e Esgoto de Igarapu do Tietê e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.3.8. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.3.9. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1.;

2.3.10. Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, **o cidadão morador do Município de Igarapu do Tietê, que comprovadamente se encontre desempregado**, conforme determina a Lei Municipal Nº 2.972/2013;

2.3.11. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior e deverá fazer sua inscrição pela internet, **no período de 13 a 26 de abril de 2015.**

2.3.11.1. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, deverá apresentar na Prefeitura Municipal de Igarapu do Tietê, no período de **13 a 26 de abril de 2015**, na Rua Pereira de Rezende, 334, das 8h às 11h e das 13h às 16h, os seguintes documentos:

2.3.11.2. Boleto gerado pelo processo de Inscrição no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);

2.3.11.3. Cópia do RG

2.3.11.4. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente atualizada, juntamente com original.

2.3.12. Os candidatos já inscritos permanecem com suas inscrições homologadas.



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

### **3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Não haverá reserva de vagas à Pessoa com Deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. À Pessoa com Deficiência devidamente inscrita e aprovada, nos termos deste Item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua nomeação, pelas características de atribuição e desempenho, incompatíveis com ela;

3.3. À Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 4º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoas com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. A pessoa com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.5.3. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 3.5.1. deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do subitem 3.7. deste inciso:

3.7.1. Subitem 3.7.1.: não serão considerados como pessoa com deficiência;

3.7.2. Subitem 3.7.2.: não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.7.3. Subitem 3.7.3.: não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.8. A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.9. Para inscrições feitas pela internet a pessoa com deficiência deverá:

3.9.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

3.9.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), juntamente com o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Sub Item 3.5.;

3.10. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o item 3.5., pessoalmente ou via SEDEX, até o dia **26 de abril de 2015**, para: **OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - SAAE de Igarapé do Tietê - Edital 01/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 - Ourinhos- SP**

3.11. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.12. O candidato que se inscreveu na condição de pessoa com deficiência, será submetido a exame por equipe multidisciplinar para fins de permanência na Classificação Especial.

#### 4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais pela **imprensa escrita**, outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3. a 1.7.3., deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo II;

4.5. As provas escritas, para cargos que farão somente esse tipo de prova, serão eliminatórias, com questões objetivas, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver 50,0 (cinquenta) pontos ou mais;

4.6. Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, serão realizadas prova escrita e prova prática, conforme disposto no subitem 1.5.3. e no programa constante do ANEXO II, deste Edital;

4.7. A prova escrita para o cargo constante do subitem acima será eliminatória, constará de questões objetivas de múltipla escolha, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter 15,0 (quinze) pontos ou mais para ser aprovado;

4.8. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS constará de direção e manobra em Retro Escavadeira, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo o candidato obter 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais para ser aprovado.

4.8.1. Serão convocados para a prova prática os 10 (dez) primeiro candidatos e os empatados com o 10º (décimo).

4.9. Para o cargo de **ADVOGADO**, serão realizadas prova escrita objetiva e dissertativa, conforme disposto no subitem 1.1.3. e no programa constante do ANEXO II, deste Edital;

4.10. A prova escrita para o cargo constante do subitem acima será eliminatória, constará de questões objetivas de múltipla escolha, num total de 90,0 (noventa) pontos, e questão dissertativa o valor de 10,0 (dez) pontos devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser aprovado;

4.10.1. Ocorrendo mais de uma questão dissertativa o valor de 10,0 (dez) pontos será dividido proporcionalmente entre as questões apresentadas.

4.11. A(s) questão(ões) dissertativa(s) versará(ão) sobre os temas propostos no ANEXO II do presente edital;



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

4.11.1. Critérios de avaliação da(s) questão(ões) dissertativa(s):		
ITENS A SEREM PONTUADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	1,0
2.	Adequação ao tema e/ou à tipologia textual	2,0
3.	Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
4.	Pertinência de argumentos e fundamentação legal	3,0
5.	Relação lógica entre as ideias e objetividade, ordenação e clareza das ideias	2,0
ERROS A SEREM DESCONTADOS		DESCONTO POR OCORRÊNCIA
1.	Ortografia, acentuação e crase	0,1
2.	Inadequação vocabular	0,2
3.	Emprego de conectores	0,1
4.	Concordância verbal ou nominal e Regência verbal	0,3
5.	Emprego e colocação de pronomes	0,2
6.	Repetição ou omissão de palavras e vícios de linguagem	0,1

4.11.2 A nota da(s) questão(ões) dissertativa(s) será a somatória dos item pontuados descontada a somatória dos erros ocorridos.

4.12. A nota final será o resultado da soma das notas obtidas nas duas provas;

4.13. Para realizar as provas escritas, o candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.14. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (  A  B  C  D  E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.15. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.16. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.17. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.17.1 Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.17.2 A inclusão de que trata o subitem 4.17.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.17.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.17.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

4.18. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;



# PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

## Estado de São Paulo

4.19. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, 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;

4.20. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.21. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.22. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.23. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.24. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.25. Os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), pela imprensa, e afixados nos lugares de costume.

### 5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os cargos de **ADVOGADO** e **CONTADOR** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na área com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos

5.2. Não serão contados cumulativamente, os títulos quando o menor for utilizado para obtenção do maior;

5.3. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos **por órgão oficial reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.4. Os comprovantes de títulos deverão conter a carga horária, data de realização, data da expedição e atestar a sua conclusão;

5.5. Os pontos obtidos como título, serão somados à nota obtida pelo candidato aprovado.

5.6. Os candidatos serão convocados para a entrega de documentos para a contagem de pontos como título.

### 6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido nos subitens 4.5. a 4.12., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida;

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

6.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

6.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

### **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

#### **7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;**

7.1.1.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação da das inscrições, com pedido protocolado no Serviço de Água e Esgoto - SAE, dirigido à Comissão de Concurso Público, que o julgará no prazo de 10 (dez) dias úteis;

7.1.1.3. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.2., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

#### **7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;**

7.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado no Serviço de Água e Esgoto - SAE de Igarapé do Tietê dirigido à Comissão de Concurso Público.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

7.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido.

7.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

#### **7.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.**

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final para protocolar recurso no Serviço de Água e Esgoto - SAE, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **8 DAS NOMEAÇÕES**

8.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

8.2. As contratações serão feitas conforme regime estatutário;

8.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a nomeação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:





# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

8.3.1. Uma foto 3x4;

8.3.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação, e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

8.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

8.3.5. Comprovante de residência;

8.3.6. Cópia autenticada do documento comprobatório do requisito exigido nos subitens 1.1.2. a 1.7.2., deste Edital;

8.3.7. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.3.9. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

8.3.10. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

8.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

8.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

8.4.2. Não entrar em exercício no cargo para o qual foi nomeado;

8.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme subitem 8.3., deste Edital;

8.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional;

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O Concurso Público será para nomeação a cargo público vago definido neste Edital durante a sua validade;

9.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Diretor Geral, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.18., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todas as convocações, avisos e resultados referentes às provas, serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio do SAAE, nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

9.6. Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Comissão Municipal de Concurso Público, e durante esse prazo o SAAE fará a convocação



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

dos candidatos classificados pela ordem de classificação, de acordo com as necessidades dos serviços públicos até o número de vagas oferecidas, ou quantas outras forem necessárias ou criadas, durante o prazo de validade do referido concurso.

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.8. A Comissão Municipal de Concurso Público homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade do SAAE;

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

9.11. A Comissão Municipal de Concurso Público poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do SAAE, ouvida a Comissão Municipal de Concurso Público.

Estância Turística de Igarapé do Tietê, 10 de abril de 2015.

EDILAINÉ GIMENES BORGES  
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO PÚBLICO  
PRESIDENTE

### **A N E X O I**

#### **HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO**

<b>HORÁRIO A</b>	<b>HORÁRIO B</b>
ADVOGADO	CONTADOR
ENCANADOR I	LEITURISTA DE HIDRÔMETRO
OPERADOR DE MÁQUINAS	ZELADOR DE BOMBAS
OPERÁRIO	----- -

### **A N E X O II**

#### **PROGRAMAS BÁSICOS**

##### **ADVOGADO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;

02 - Ortografia;

03 - Acentuação;



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

- 01 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 02 - Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- 03 - Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 04 - Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 05 - Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normais constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- 06 - Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 07 - Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 08 - Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 09 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

- 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 04 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 05 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 06 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.
- 07 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 08 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 09 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- 10 - Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativas e Tombamento.
- 11 - Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 13 - Lei Orgânica do Município de Igarapé do Tietê
- 14 - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15 - Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.
- 16 - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Lei de Normas de Gerais de Direito Financeiro.
- 17 - Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 18 - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 19 - Constituição do Estado de São Paulo.

### **DIREITO CIVIL**

- 01 - Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.
- 02 - Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
- 03 - Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.
- 04 - Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.
- 05 - Ato ilícito abuso de direito. Enriquecimento ilícito causa excludente de ilicitude. Prova.
- 06 - Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- 07 - Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- 08 - Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- 09 - Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- 10 - Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.
- 11 - Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- 12 - Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com subrogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- 13 - Da responsabilidade civil do particular.



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

14 - Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.

15 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

01 - Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e Princípios Gerais do Processo Civil.

02 - O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.

03 - Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação.

04 - Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: típicas e atípicas.

05 - Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro.

06 - Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar.

07 - Normas processuais civis e medidas tutelares: no Estatuto da Criança e do Adolescente; no Estatuto das Cidades e na Lei de Proteção e Defesa aos Portadores de Deficiência.

08 - Procedimento ordinário: petição inicial, antecipação de tutela, respostas do réu, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência, sentença e coisa julgada.

09 - Procedimentos especiais. Ações reivindicatórias e possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo.

10 - Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada.

11 - Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Reexame necessário, ação rescisória, ação declaratória de inexistência de ato processual.

12 - Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.

13 - Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas Data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental.

14 - Execução Fiscal - Lei 6.830/80.

15 - Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação.

16 - Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.

17 - Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência.

18 - Regimento Interno do TJ/SP. Do STJ e do STF.

19 - A Fazenda Pública como parte no processo: pólos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de Conhecimento e execução.

### **DIREITO TRIBUTÁRIO**



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 01 - Princípios Direito Tributário: Princípio da: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena, anterioridade das contribuições sociais, vedação ao confisco, capacidade contributiva e da liberdade de tráfego. Competência Tributária.
- 02 - Competência Tributária: definição, classificação e característica. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades.
- 03 - Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias e competências.
- 04 - Obrigação tributária: hipóteses de incidência, fato gerador, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória. Evasão, elisão e sonegação. Sujeitos da obrigação tributária.
- 05 - Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- 06 - Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 07 - Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- 08 - Vigência da Legislação Tributária.
- 09 - Aplicação da Legislação Tributária.
- 10 - Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

- 01 - Seguridade Social: origem e evolução legislativa no Brasil, conceituação, organização e princípios constitucionais.
- 02 - Legislação Previdenciária: conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias, vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores.
- 03 - Regime Geral de Previdência Social:
- 04 - Segurados obrigatórios, filiação, inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, contribuinte individual e segurado especial.
- 05 - Segurado facultativo: conceito, características, filiação, inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral.
- 06 - Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais. Receitas de outras fontes.
- 07 - Salário de contribuição: Conceito. Parcela integrante parcela não integrantes, Limites mínimo e máximo.
- 08 - Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. Proporcionalidade. Reajustamento. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social.

### **DIREITO TRABALHISTA**

- 01 - Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- 02 - Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- 03 - Relação de trabalho e relação de emprego.
- 04 - Contrato de trabalho e contratos afins.
- 05 - Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- 06 - Remuneração e salário.
- 07 - Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- 08 - Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- 09 - Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 10 - Férias e gratificação de Natal.
- 11 - Estabilidade e garantia de emprego.
- 12 - Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST (referentes aos temas acima)

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais;
- 08 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;

### **TEMAS PARA QUESTÃO(ÕES) DISSERTATIVA(S)**

- 01 - Prescrição de débito tributário;
- 02 - Forma de cobrança de tarifas e de tributos;
- 03 - Mandado de Segurança sobre manutenção de serviços inerentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. 17ª edição São Paulo: Saraiva, 2013.
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional, 27º Edição 2012. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. 42ª edição atualizada e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2009.
- CASTRO, Carlos Alberto Pereira de e LAZZARI, João Batista. Manual de Direito Previdenciário. Editora Conceito Editorial. 14ª Edição, 2012.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr. 11ª edição. 2012.
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador. 2011.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva, 2010.
- IBRAHIM, Fábio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário. Editora Impetus. 17ª Edição, 2012.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. 15ª edição. Dialética, 2012.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei nº. 8.666/93.
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho - 27ª edição. 2011. Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 39ª edição. São Paulo: Malheiros, 2013.
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo - 3º edição revista, atualizada e ampliada. Editora Renovar. Ed. 2008.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário - 5ª edição. Saraiva, 2013.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense. 2011.

## **CONTADOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Constituição Federal: Artigos: 29 a 31, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212;
- 02 - Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- 03 - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- 04 - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- 05 - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- 06 - Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- 07 - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- 08 - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- 09 - Regime de Adiantamento;
- 10 - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 11 - Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- 12 - Sistema AUDESP
- 13 - Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: procedimentos contábeis orçamentários / Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Orçamento Federal. – 2. ed. – Brasília : Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2009. Volume 1 disponível em:  
[http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=paulo%20henrique%20feij%C3%B3%20manual%20de%20contabilidade%20aplicada%20ao%20setor%20publico&source=web&cd=2&ved=0CDEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.auditoria.ufrj.br%2Findex.php%2Fpublicacoes%2F157-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico%2Fdownload.html&ei=dcr3UbPRNqObjAKe3YHYBA&usq=AFQjCNHP7wuw-ksMATiA61\\_Q2Iyt42ruyw](http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=paulo%20henrique%20feij%C3%B3%20manual%20de%20contabilidade%20aplicada%20ao%20setor%20publico&source=web&cd=2&ved=0CDEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.auditoria.ufrj.br%2Findex.php%2Fpublicacoes%2F157-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico%2Fdownload.html&ei=dcr3UbPRNqObjAKe3YHYBA&usq=AFQjCNHP7wuw-ksMATiA61_Q2Iyt42ruyw)





# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 14 - Ministério da Previdência Social - Contabilidade Aplicada ao RPPS - disponível em [http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/3\\_100204-101907-696.pdf](http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/3_100204-101907-696.pdf)
- 15 - LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de, Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem), Ed Atlas.
- 16 - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- 17 - Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- 18 - Resolução CFC nº 1.282/2010 - Atualiza e consolida dispositivos da Resolução CFC n.º 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais;
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos;
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;

### **ENCANADOR I**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

#### **MATEMÁTICA**

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Controle do funcionamento das instalações;
- 02 - Manutenção de equipamentos.
- 03 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- 04 - Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;
- 05 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- 06 - Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- 07 - Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- 08 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 09 - Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 10 - manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- 11 - Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- 12 - Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;

### **LEITURISTA DE HIDRÔMETRO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

#### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;
- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais;
- 08 - Conhecimentos básicos de banco de dados;

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 05 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- 06 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- 07 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- 08 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 09 - Conservação e limpeza do veículo
- 10 - Equipamentos de segurança
- 11 - Primeiros Socorros
- 12 - Mecânica Básica
- 13 - Direção Defensiva
- 14 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- 15 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
  - Lei 9.602 de 21/10/1998- altera art. 10, art. 14, art. 108, art. 111, art. 124, art. 147, art. 148, art. 155, art. 159, art. 187, art. 260. art. 269, art. 281e art. 282.
  - Lei 9.792 de 14/04/199 revoga o art. 112.
  - Lei 10.350 de 21/07/2002 - altera o art. 147.
  - Lei 10.517 de 11/07/2002 -acresce o § 3
  - Lei 10.830 de 23/12/2003 - altera o art. 61
  - Lei 11.275 de 07/02/2006 - altera os arts. 165, 277 e 302.
  - Lei 11.334 de 25/07/2006 - altera o art. 218
  - Lei 11.705 de 19/06/2008 - altera os arts. 10, 165, 276, 277, 291, 296, 306 e o 302. (Lei Seca)
- 18 - Resolução CONTRAN
  - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
  - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

OBS. TODAS AS LEGISLAÇÕES ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO DENATRAN

### **PROVA PRÁTICA**

#### **DIRIGIBILIDADE, OPERAÇÃO E MANOBRA EM RETROESCAVADEIRA**

- 01 - Preparo da máquina para saída
- 02 - Deslocamento com a máquina
- 03 - Saída com a máquina
- 04 - Dirigibilidade - máquina em movimento

### **OPERÁRIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Noções básicas de trânsito.
- 02 - Noções básicas de alimentação.
- 03 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 04 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 05 - Primeiros socorros.
- 06 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 07 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 08 - Noções de Saneamento Básico
- 09 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 10 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
  - Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
  - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
  - Uso de equipamento de segurança
- 11 - Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- 12 - Observação das normas de segurança durante o trabalho;
- 13 - Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- 14 - Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- 15 - Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- 16 - Capina e formas de capina
- 17 - Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- 18 - Organização do serviço de limpeza urbana.
- 19 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- 20 - Limpeza de margens e leito dos córregos
- 21 - Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão.

### **ZELADOR DE BOMBAS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

#### **MATEMÁTICA**

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras



# **PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ**

## **Estado de São Paulo**

05 - Medidas

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

01 - Controle do funcionamento das instalações;

02 - Manutenção de equipamentos.

03 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.

04 - Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;

05 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;

06 - Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;

07- Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;

08 - Reparação e vedação de vazamentos;

09 - Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.

10 - manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;

11 - Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.

12 - Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;

13 - Abastecimento de Água – Instalações Hidráulicas

14 - Sistema de abastecimento de água.

15 - Instalações hidráulicas para saneamento