

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ATOS OFICIAIS
PODER EXECUTIVO

Procuradoria-Geral do Município

Protocolo Administrativo nº 5372/2021. Fundamentação Legal: Artigo 31, inciso II e Artigo 33 e seguintes da Lei 13.019/2014 c/c Lei 13.204/2015 e Decretos Municipais nº 7.960/2021 e 7.969/2021. Termo de Fomento nº 002/2021. Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga/SP. Entidade: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pirassununga. Objeto: manutenção de leitos clínicos covid-19, de UTI covid-19, manutenção da estrutura médico hospitalar necessária para a realização do atendimento aos pacientes com suspeita ou diagnóstico confirmado de coronavírus – covid-19. O valor total do presente termo de fomento é de R\$ 1.258.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta e oito mil reais), que deverá ser pago em conformidade com o cronograma de desembolso e preferencialmente, dentro do exercício. As despesas decorrentes do presente pacto correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Fundo Municipal de Saúde – Despesa 2817 12.02.00 10.301.1001.2004 33.50.39-00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 05 – Código de Aplicação 3120033 – R\$ 240.000,00. Fundo Municipal de Saúde - Despesa 2817 12.02.00 10 301 1001 2004 33.50.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 05 – Código de Aplicação 3120035 – R\$ 384.000,00. Fundo Municipal de Saúde - Despesa 2817 12.02.00 10 301 1001 2004 33.50.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 05 – Código de Aplicação 3120036 – R\$ 384.000,00. Fundo Municipal de Saúde - Despesa 2758 12.02.00 10 301 1001 2522 33.50.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 05 – Código de Aplicação 3000047 – R\$ 250.000,00. O pagamento será realizado em parcela única e deverá ser efetuado até 03 (três) dias após a assinatura do termo, em conformidade com os Decretos Municipais nº 7.960/2021 e 7.969/2021. Data da assinatura: 18 de novembro de 2021. Tiago Alberto Freitas Varisi – Procurador Geral do Município.

Seção de Licitação

ATA DE JULGAMENTO – PROPOSTA COMERCIAL

Edital: 91/21. Processo Administrativo: 2834/21. Tomada de Preços: 06/21. Objeto: contratação de empresa para realização de estudos de investigação confirmatória, em área do Pátio de Obras II, em atendimento às exigências propostas pela CETESB. Empresa vencedora: L3 ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA EPP. Pirassununga, 19 de novembro de 2021. Iana Carolina de Lima – Presidente da CML.

SAEP

PORTARIA 050/2021

JOÃO ALEX BALDOVINOTTI – SUPERINTENDENTE DO SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO: No uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**: Designar de 16 de novembro a 05 de dezembro do corrente ano o **SR. PAULO ROBERTO UCÉLI DE OLIVEIRA**, Rg. 29.931.159-4 SSP/SP, CPF. 279.946.678-80, para responder pelo emprego em comissão de Chefe da Seção de Obras desta Autarquia, em substituição ao Sr. Diego Baldan, que se encontra de férias. Pirassununga 12 de novembro de 2021. João Alex Baldovinotti Superintendente. Publicado e Registrado na forma da Lei data supra. José Roberto Barone – Diretor Administrativo

CONCURSO PÚBLICO 002/2021

O Superintendente do Serviço de Água e Esgotos de Pirassununga – SAEP, no Estado de São Paulo, faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, da Lei Complementar Municipal nº 141/16 atualizada, Lei Complementar Municipal nº 172/20, a Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 141/16 atualizada, nos empregos públicos indicados no presente edital. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Pirassununga/SP**.

1.3. Os empregos públicos, as vagas, o salário inicial, a referência, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos públicos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental							
Empregos públicos	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD (*)	Salário inicial	Ref.	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Pintor	01	--	R\$ 2.126,29	29	40 horas semanais	Ensino Fundamental Básico.	R\$ 30,00

Ensino médio/ técnico							
Empregos públicos	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD (*)	Salário inicial	Ref.	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	01	--	R\$ 1.856,02	26	Escala alternada de serviço	Curso Técnico na Área da Química e inscrição no respectivo conselho de classe.	R\$ 30,00

Ensino superior							
Empregos públicos	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD (*)	Salário inicial	Ref.	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Chefe da Seção de Cadastro	01	--	R\$ 3.828,05	42	40 horas semanais	Ensino Superior Completo.	R\$ 30,00
Chefe da Sessão de Patrimônio	01	--	R\$ 3.828,05	42	40 horas semanais	Ensino Superior Completo.	R\$ 30,00
Procurador	01	--	R\$ 4.015,18	43	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB.	R\$ 30,00

Legenda: (*) vagas reservadas às pessoas com deficiência

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada Exame Médico Admissional, realizado pelo SAEP que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;

2.1.9 Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, iniciando-se no dia **22 de novembro de 2021** e encerrando-se no dia **17 de dezembro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de dezembro de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

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

3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Concurso Público, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

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

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.

3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **23 de dezembro de 2021**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.aplicativaassessoria.net se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail contato@aplicativaassessoria.net para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.

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

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, no e-mail contato@aplicativaassessoria.net, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no Assunto: nome, emprego público e nome do Concurso Público: **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA - Concurso Público 02/2021 – “Cond. Especial”**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.16.3. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 3.16 será feita pela data do envio do e-mail.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **23 de dezembro de 2021**, acessar o site **www.aplicativaassessoria.net** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.

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

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

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, no e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público no Assunto: **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA – Concurso Público 02/2021**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data do envio do e-mail.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.993/00 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Seja doador de sangue no período de até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante de doação de sangue expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município;
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **22 a 23 de novembro de 2021**, o site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda. - www.aplicativaassessoria.net** e, na área do Concurso Público nº 02/2021 do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**, realizar a inscrição online;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, até **24 de novembro de 2021**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, localizada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Concurso Público - SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA – 02/2021**.
- 5.2.3.1 Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
- 5.3. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.4. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato e a um único cargo.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
- 5.6. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 deste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. No dia **10 de dezembro de 2021**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da divulgação no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**.

5.9.1. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.9.2. No dia **17 de dezembro de 2021**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saep-piras.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.12. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.10 estará automaticamente excluído do concurso público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental				
Emprego público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Pintor	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	---	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 8 deste Edital.

Ensino médio/ técnico				
Emprego público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

Ensino superior				
Emprego público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Chefe da Seção de Cadastro Chefe da Sessão de Patrimônio	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Procurador	Objetiva	15 Língua Portuguesa	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego público conforme indicação do ANEXO II, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o emprego público.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Pirassununga/SP**, na data prevista de **9 de janeiro de 2022**, de acordo com a divisão de períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	EMPREGO PÚBLICO
A	Pintor Chefe da Seção de Cadastro Procurador
B	Chefe da Sessão de Patrimônio Operador de Estação de Tratamento de Esgoto (vide subitem 7.1.1.1 deste capítulo)

7.1.1.1. Os empregos públicos de Pedreiro e Engenheiro Civil do Concurso Público nº 01/2021 do SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA terão suas provas objetivas aplicadas no PERÍODO B, juntamente com o emprego público de Chefe da Sessão de Patrimônio.

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Pirassununga/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, ou ainda realizar a aplicação em mais de uma data, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **23 de dezembro de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail contato@aplicativaassessoria.net.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

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

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail contato@aplicativaassessoria.net, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.aplicativaassessoria.net desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador,

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2, 7.8.3.3 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

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

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três horas).

7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 30 (trinta) minutos.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

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

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

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

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

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

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

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

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Certame.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saep-piras.com.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o emprego público de Pintor, na cidade de Pirassununga/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br.

9.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

9.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

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

9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos com deficiência empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo:

Emprego Público	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Pintor	20	01

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

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

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

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

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

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

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática de Pintor são:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Preparar a área para pintura.	0 a 20 pontos
2 - Utilizar materiais adequados para preparar a área para pintura.	0 a 20 pontos
3 - Realizar a pintura corretamente.	0 a 20 pontos
4 - Utilizar materiais adequados para realizar a pintura.	0 a 20 pontos

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

TAREFA	PONTUAÇÃO
5 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o emprego público de Pintor;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais empregos públicos.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e outra, apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br.

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

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

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);

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

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o empregos públicos, cabendo ao SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

g) Divulgação das notas da prova prática;

h) Divulgação da classificação.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.aplicativaassessoria.net, acessar a área do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA – Edital Nº 02/2021 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego público, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, na área do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA – Edital Nº 02/2021 (Concurso Público)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

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

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

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

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **O SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para contratação no **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** será regida pelos preceitos da CLT, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 141/16 atualizada.

12.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e envio de correspondência pelos Correios (poderá também a critério do SAEP ocorrer mediante telegrama), devendo o candidato apresentar-se ao **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** no prazo estabelecido.

12.4.1. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação oficial.

12.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o emprego público; Certidão de Nascimento dos filhos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**.

12.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, o **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.10. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 13.7, desde que devidamente justificado.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

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

13.6. Caberá ao **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saep-piras.com.br.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, situada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**, situada à Avenida Newton Prado, 2664 – Centro - Pirassununga – SP CEP 13.631-901, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários.

13.10. O **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

13.12. **O SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. **O SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021. **JOÃO ALEX BALDOVINOTTI - Superintendente do SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA/SP**

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO

Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar, executar e orientar as atividades da Seção, e do serviço de cadastro comercial; Realizar o cadastramento de novas ligações de loteamentos e demais empreendimentos imobiliários; Fazer análise da documentação e/ou informação apresentada; Arquivamento e desarquivamento de documentos cadastrais, inclusive documentos pessoais; Controle da criação, inclusão, exclusão, alteração e atualização de cadastros. Responsável pelo atendimento ao público referente às solicitações de alterações e atualizações do cadastro comercial da Autarquia, encaminhando tudo a Superintendência, quando solicitado; Manter sigilo das informações cadastrais pessoais sob seu controle; Coordenar e controlar a execução dos trabalhos dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos; providenciar e distribuir os recursos materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; elaborar relatórios ao Superintendente quando solicitado, sobre as atividades da Seção; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins pertinentes a dados cadastrais e demais informações, determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DA SESSÃO DE PATRIMÔNIO

Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar, executar e orientar as atividades da Seção, e do serviço de gestão do patrimônio; Realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis; Realizar os Processos de cessão, doação, leilão, permuta e baixa de materiais permanentes; Realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais; Controlar a movimentação de bens interna e externamente; Classificar, para alienação, materiais em desuso; Realizar a depreciação anual de todos os bens móveis e imóveis; Cumprir todas as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se refere ao patrimônio, respondendo e informando perante o referido Tribunal todas as requisições referentes a Seção; Solicitar a movimentação física dos bens para outros setores; Solicitar as manutenções e reparo dos bens, acompanhando desde a saída até o retorno do bem; Solicitar os recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis; . Informar ao Diretor Administrativo casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais de sua unidade elaborando, se for o caso, Boletim de Ocorrência Policial; Fazer periodicamente a conferência física dos bens; Manter atualizada a relação dos bens patrimoniais, bem como as características completas de identificação dos mesmos e seus respectivos valores contábeis; Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções; Conscientizar os servidores, da necessidade de zelar pelos bens patrimoniais da Autarquia, evitando danos ou desgastes desnecessários. Elaborar relatórios ao Superintendente quando solicitado, sobre as atividades da Seção; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins pertinentes ao Patrimônio e demais informações, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Operar as instalações de estação de tratamento de esgoto, zelando pelo tratamento adequado do esgoto, dirigindo a entrada e saída da mesma da Estação de Tratamento, abrindo válvulas e regulando e acionando conjunto moto bombas, de acordo com as normas preestabelecidas, adicionar produtos químicos para o tratamento, fazer a limpeza adequada em todo o sistema de operação, controlar o correto funcionamento das instalações da ETE, lendo marcações dos indicadores e marcadores do quadro/painel de controle, verificando funcionamento de equipamentos eletromecânicos do sistema de esgoto, lendo pressão, vazão, temperatura, tensão e outros, para tomar providências se necessário e registrar os valores encontrados, permitindo à determinação de testes necessários a correção. Controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quando necessário, para evitar interrupção no tratamento. Preparar e aplicar soluções químicas, observando pontos de aplicação, dosagem e os parâmetros preestabelecidos, para manter padrões físicos, químicos e biológicos, coletando amostras quando necessário, bem como verificando descargas de resíduos, sua procedência e destino para aplicar o tratamento adequado, contribuindo com o bem estar da população e meio ambiente. Realizar pareceres. Informes e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda, e a critério de seus superiores. Usar equipamentos de segurança EPI's e uniformes de trabalho.

PINTOR

Executar serviços de pintura imobiliária, de manutenção de equipamentos, superfícies metálicas, de madeira; Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e alvenaria, ou outras superfícies e

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

materiais e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis e superfícies metálicas, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas, tais como gesso, massa acrílica e similares; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Calcular a quantidade de materiais para pintura; Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; Dar polimento/acabamento e retocar as superfícies pintadas. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar remoção, descarte e limpeza de resíduos e materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a área de pintura em qualquer superfície local ou equipamento, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e executar outras atividades correlatas a função determinadas pelo superior imediato; usar equipamentos de segurança EPIs e uniformes de trabalho.

PROCURADOR

Representar a Autarquia em Juízo e fora dele;; instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos da Justiça em todas as Instâncias, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, manifestar-se e promover o devido andamento de procedimentos administrativos submetidos a sua apreciação; interpretar normas legais e administrativas; manter registro dos assuntos e documentos jurídicos de interesse do SAEP; participar de sindicância, inquérito e processos administrativos, procedendo à sua orientação; preparar informações a serem prestadas em processo de mandados de segurança, habeas data e habeas corpus; prestar assistência aos órgãos e unidades administrativas do SAEP ; propor e responder ações de qualquer espécie, e medidas cautelares, em defesa dos interesses do SAEP, ainda que tramitem fora da Comarca de Pirassununga acompanhando-as, em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer Juízo ou Tribunais, até decisão final transitada em julgado; emitir pareceres nos processos licitatórios; Ingressar com ações de cobrança e/ou execução fiscal objetivando o recebimento dos valores inadimplentes perante a Autarquia; Receber citações e notificações nas ações propostas em face do SAEP; desistir, transigir ou firmar compromissos nas ações de interesse da Autarquia, na forma da lei; Decidir sobre a propositura de Ação Rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso ou outra medida judicial; Redigir e apreciar documentos jurídicos; confeccionar e/ou conferir os contratos públicos, convênios e demais termos jurídicos de interesse do SAEP; emitir pareceres jurídicos nos processos administrativos internos, certames licitatórios; Responder, informar e instruir a pedidos de informações do Legislativos, ministério público, judiciário, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outras autoridades e demais procedimentos em que for necessária a atuação de Procurador; desempenhar demais atribuições de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial que lhe imponha a organização interna dos serviços.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PINTOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO, CHEFE DA SESSÃO DE PATRIMÔNIO, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO E PROCURADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO, CHEFE DA SESSÃO DE PATRIMÔNIO E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. NOÇÕES DE DIREITO: Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: Lei nº 8.666/93, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos;

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CHEFE DA SESSÃO DE PATRIMÔNIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.

NOÇÕES DE DIREITO: Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: Lei nº 8.666/93, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas sobre saneamento: sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de esgoto. Preparo de soluções. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Noções de respeito do tratamento de esgoto doméstico. Análises de rotina em estações de tratamento de esgoto (ETEs). Técnicas de amostragem de esgoto. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos domésticos: sólidos, demanda química de oxigênio (DQO), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), nutrientes (nitrogênio e fósforo) e coliformes. Importância do tratamento dos esgotos domésticos. Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

séptica, lagoas de estabilização. Padrões de lançamento de esgoto em corpos de água (Resolução CONAMA nº 430/2011). Impactos do lançamento de esgoto sem tratamento nos cursos de água. Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de esgotos, reagentes, vidrarias e preparo de soluções químicas. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROCURADOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 8.666/ 93. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito do Trabalho** – Conceito, fontes, objeto e princípios. O Direito do Trabalho na Constituição da República. Relação de emprego. Contrato Individual de Trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão do contrato e interrupção da prestação de serviços. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Cessação do contrato de trabalho. Normas tutelares: higiene e segurança no trabalho. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. **Direito Processual do Trabalho**: Organização e funcionamentos da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Atos, Termos e Prazos Processuais. Distribuição e Custas. As partes,

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

sua representação e seus procuradores. Nulidades. Dissídios individuais: fases postulatória e conciliatória. Fase probatória. Suspensão e extinção (antecipada) do processo. Fase decisória. Procedimentos especiais. Rito sumário. Procedimentos cautelares. Dissídios coletivos. Recursos. Fase preliminar da execução: liquidação da sentença. Execução: parte geral. Modalidades e reforma da execução. Discussão e trâmites finais da execução. **Direito do Consumidor** - 1. Consumidor: conceito e elementos essenciais. 2. Da Política nacional de relações de consumo: princípios fundamentais. Dos direitos básicos do consumidor. Da qualidade dos produtos e serviços. Da prevenção e reparação dos danos. Responsabilidade pelo fato do produto e serviço. Responsabilidade por vício do produto e serviço. 3. Das práticas comerciais: Oferta, publicidade, cobrança de dívidas e práticas abusivas. 4. Da proteção contratual: Das cláusulas abusivas. Dos contratos de adesão. 5. Da competência dos entes federativos em relação à normatização, controle e fiscalização da produção e distribuição de bens e serviços de consumo. Das sanções administrativas. 6. Do sistema nacional de defesa do consumidor. Órgão administrativo. Possibilidade de recurso. Da convenção coletiva de consumo. Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990, atualizada. **Direito Ambiental** - 1. Meio Ambiente e Ecologia: conceito, fundamentos e distinção. Do meio ambiente. Meio ambiente como bem jurídico. A proteção do meio ambiente como princípio das ordens social e econômica. Gestão pública e meio ambiente 2. O Direito Ambiental na Constituição de 1988: competência dos entes federativos. 3. O poder público e a tutela do meio ambiente. Definição de espaços territoriais especialmente protegidos. Estudo prévio de impacto ambiental para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de degradação do meio ambiente. Responsabilidade cumulativa pelas condutas e atividades lesivas ao ambiente. A comunidade e a tutela do meio ambiente. 4. Do patrimônio e bens ambientais. Patrimônio ambiental. Bens ambientais: ar, água, solo, flora e fauna. 5. Da administração ambiental no Brasil. Gestão e política ambiental. Administração pública e gestão do ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Planejamento ambiental e avaliação ambiental. estratégica. 6. Política Nacional do Meio Ambiente: princípios gerais. 7. Objetivos da Política Nacional do Meio Ambiente. Padrões de qualidade ambiental. Zoneamento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Licenciamento em relação ao meio ambiente. Autorizações e licenças no âmbito do direito administrativo. Natureza jurídica da licença. Características da licença ambiental. Competência para o licenciamento. Competência única, competência cumulativa e competência supletiva. O licenciamento federal, estadual, distrital e municipal. Fiscalização e aplicação das penalidades administrativas em face de atividades licenciadas ou autorizadas. Revisão das licenças e o direito à indenização. Licenciamento corretivo e direito adquirido. Aspectos penais do licenciamento ambiental. O controle do procedimento licitatório e da regularidade das licenças. Licenciamento ambiental especial. 8. Política Nacional de Recursos Hídricos. Do Código de Águas: disposições gerais. O domínio das águas. O alveo e as margens. O aproveitamento das águas. A gestão das águas. Classificação e padrões de qualidade das águas. Águas superficiais e águas subterrâneas. O domínio e o uso das águas nas Constituição de 1988. 9. A Política Nacional de Recursos Hídricos e a Lei n. 9.433/1997. Objetivos, fundamentos, diretrizes e instrumentos. Planos de recursos hídricos. Direitos de uso de recursos hídricos 10. O Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Conselho Nacional de Recursos hídricos. Agência Nacional de Águas. Os Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos. Os Comitês de Bacia Hidrográfica. 11. Áreas de preservação permanente: conceito. Classificação. Áreas de preservação permanente instituídas por lei. Áreas de preservação permanente instituídas por ato do Poder Público. Intervenção ou supressão de vegetação em área de preservação permanente. Área de preservação permanente no espaço urbano e florestal. 12. Do patrimônio florestal brasileiro. Da gestão de florestas públicas. Princípios e conceitos da Lei de Gestão de Florestas Públicas. Concessões de florestas. Plano anual de outorga florestal: conteúdo, requisitos e processo de outorga. Objeto da concessão. Cadastro Nacional de Florestas Públicas. Licenciamento ambiental. Procedimentos licitatórios: habilitação, edital, critérios de seleção. Contratos de concessão. Fundo de Proteção Nacional Florestal. Auditorias florestais. Extinção da concessão. 13. Da legislação ambiental no Brasil. Princípios fundamentais. Amplitude, limites e prospectivas. Os órgãos de controle ambiental na esfera pública: União, Estados-membros Distrito Federal e Municípios. Da responsabilidade por dano ao meio ambiente: administrativa, civil e criminal. 14. Sustentabilidade. Do desenvolvimento sustentável. Por uma ordem sustentável: vida sustentável. Preservação do planeta e da biodiversidade. Política Nacional da Biodiversidade. Uso e gestão dos ecossistemas. Sociedade sustentável: produção sustentável, consumo sustentável. Sustentabilidade na esfera institucional: ordem jurídica nacional e internacional. 15. Atos normativos da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável inerentes à matéria. 16. Código Florestal Brasileiro e o novo anteprojeto. 17. Lei Complementar Federal n. 140/2011. 18. Portarias do Ministério do Meio Ambiente inerentes à matéria. 19. Resoluções CONAMA inerentes à matéria. **Direito Regulatório** - 1. O significado de regulação. Regulação econômica e regulação social. O Estado regulador. A regulação no Direito Administrativo. Do princípio da legalidade. Estado social: intervencionismo estatal. Estado Democrático de Direito: não intervenção do Estado na economia. 2. A regulação e a desregulação no Direito Administrativo. Desregulação, regulação e legalidade. Regulação e desregulação: equilíbrio entre o mercado e a coletividade. O poder de mercado e as falhas na regulação. A regulação no serviço público. Regulação e intervenção do Estado na economia. Regulação e concessão de serviços públicos. 3. Dos órgãos reguladores no Brasil. A função normativa e reguladora.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

Autarquias: regime jurídico especial. A responsabilidade das agências reguladoras e das concessionárias. O fundamento constitucional da atividade normativa das autarquias especiais. 4. A função das agências reguladoras. As agências reguladoras e sua função normativa. O poder normativo autônomo. Os limites da competência normativa. Justificativas para a função normativa das agências reguladoras. O sistema de controle das agências reguladoras. 5. As agências reguladoras no Brasil. Classificação sistemática dos regulamentos. O titular do poder regulamentar. Os paradigmas constitucionais do poder regulamentar. Os regulamentos jurídicos e os regulamentos de organização no sistema brasileiro. 6. Da Autorregulação. Regulação pública. Regulação privada: conceito, fontes e natureza jurídica. Limites, possibilidades, vantagens e desvantagens da regulação. A atuação do Estado frente à autorregulação da atividade econômica. A defesa do interesse público pelo Estado nos setores autorregulados. **Direito Empresarial** - 1. Da sociedade: conceito, natureza jurídica, requisitos e classificação. Da sociedade empresária: princípios explícitos e implícitos. Do regime jurídico da sociedade empresária. Do instrumento contratual: da atividade empresarial e das responsabilidades dos sócios. Das sociedades dependentes de autorização, permissão ou concessão. Constituição, resolução, dissolução e liquidação da sociedade. 2. Das Companhias: noção, objeto, estrutura, capacidade jurídica e personalidade jurídica. Espécies de companhia. Bolsa de valores e mercado de balcão. 3. Capital Social. Noção, formação, modificação. Redução e aumento de capital. Capital autorizado. 4. Órgãos Sociais. Órgãos sociais de administração e controle. Assembleia Geral. Conselho de Administração. Conselho Fiscal. Dos administradores: deveres, proibições e responsabilidades. Acionista controlador. Acordo de acionistas. Direitos e deveres dos acionistas: direito de recesso, direito de voto, suspensão de direitos. 5. Modalidades de Companhia: forma de criação, natureza jurídica, objeto regime jurídico. Sociedade de economia mista. Grupos societários. Grupos intersocietários. Consórcio. Subsidiária integral. Sociedade Anônima (Sociedade por ações). 6. Dos valores mobiliários: natureza jurídica. Das ações: espécies, certificados, custódia, amortização, liquidação. Da negociação em mercado. Das partes beneficiárias. 7. Código Civil Brasileiro, atualizado. 8. Código Comercial Brasileiro e seu novo anteprojeto. 9. Lei n. 11.638/2011 – Nova lei das Sociedades Anônimas.

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

**ANEXO III
 DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
 SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
 Concurso Público nº 02/2021 – SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		

Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> GUARDA DO SÁBADO (SABATISTA) <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL?		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Pirassununga, _____ de _____ de 20__.

 Assinatura do(a) candidato(a)

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 02/2021 – SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - Lei Municipal nº 2.293/00

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Pirassununga/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Pirassununga/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Pirassununga, _____ de _____ de 20__.

 Assinatura do(a) candidato(a)

Pirassununga, 19 de novembro de 2021 | Ano 08 | Nº 100

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até o dia **24 de novembro de 2021**, conforme disposto no Capítulo 5, do Edital.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 29/2021 – CONVITE 10/2021

ADJUDICO o certame licitatório do CONVITE acima e HOMOLOGO o objeto em conformidade com a proposta apresentada pela empresa **CHERNICHARO CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA-ME**, pelo critério de menor preço, conforme a ATA de JULGAMENTO datada de 10 de novembro de 2021 e publicada em 12 de novembro 2021. Pirassununga, 19 de novembro de 2021. João Alex Baldovinotti – Superintendente.

FIM DA EDIÇÃO