

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2012

**A AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAI – ARES-PCJ**, faz saber que realizar-se-á, o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2012, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, nomeada através da Portaria n.º 09/2012, de 28 de agosto de 2012, objetivando o preenchimento de vagas atualmente existente aos empregos públicos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, criados no Protocolo de Intenções ratificado pelas respectivas leis municipais dos municípios consorciados, pelo Regimento Interno, pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelas condições a seguir estabelecidas:

A ARES-PCJ poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Processo Seletivo Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Processo Seletivo Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos públicos.

### 1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. O Regimento Interno da ARES-PCJ, contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos a serem providos, quantidade de vagas, carga horária de trabalho e vencimentos são os constantes do quadro abaixo.

N.º de Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$ (agosto/2012)
01	<b>ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA DE ENGENHARIA AMBIENTAL)</b>	40 horas	5.033,77 p/mês
01	<b>ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL/SANITÁRIA)</b>	40 horas	5.033,77 p/mês
01	<b>ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA CONTÁBIL/ECONOMIA/ADMINISTRAÇÃO)</b>	40 horas	5.033,77 p/mês
01	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	40 horas	1.870,19 p/mês
01	<b>OUVIDOR</b>	40 horas	5.033,77 p/mês
01	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	40 horas	6.136,14 p/mês

1.3. Constituem vantagens oferecidas pela ARES-PCJ:

1.3.1. Conforme deliberado na 2ª Assembleia Geral da ARES-PCJ, realizada em 27 de março de 2012, o empregado público admitido por este processo seletivo público faz jus à importância de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais a título de Auxílio Alimentação.

1.4. As vagas em Processo Seletivo Público serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à ARES-PCJ, a juízo da Diretoria Geral.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em Processo Seletivo Público serão estabelecida pela ARES-PCJ, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.6. Fica a critério da ARES-PCJ, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O preenchimento do formulário de inscrição será realizado “**on-line via Internet**” a partir das **09h00min** do dia **14 de setembro de 2012** até às **23h59min59seg** do dia **03 de outubro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A ARES-PCJ e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, é de exclusiva responsabilidade dos candidatos a prestação de informações dos dados no requerimento de inscrição, sob as penas da lei.

2.3. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir 02 (duas) cópias desse documento e dirigir-se pessoalmente ou por procurador formalmente constituído à sede da ARES-PCJ para validar sua inscrição.

2.3.1. Juntamente com as 02 (duas) vias do formulário eletrônico de inscrição, os candidatos deverão apresentar cópia reprográfica dos seguintes documentos:

2.3.1.1. Carteira de Identidade (RG), expedida pelo órgão de Segurança Pública do respectivo Estado;

2.3.1.2. Comprovante de Cadastro de Pessoa Física (CPF), expedido pelo Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

2.3.1.3. Comprovante de Residência (água, luz ou telefone);

2.3.1.4. Comprovante de escolaridade;

2.3.1.5. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário).

2.3.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato com firma reconhecida, que ficará retido ao requerimento de inscrição e cópia reprográfica do documento de identidade (RG) do procurador.

2.3.3. A Validação da Inscrição deverá ser efetuada única e exclusivamente na sede da ARES-PCJ sito à Rua José Ferreira Aranha, nº 138, Bairro Girassol, Americana/SP, **nos dias úteis do período de 14 de setembro à 05 de outubro de 2012, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas.**

2.3.4. As inscrições que não forem validadas conforme estabelecido neste subitem serão liminarmente indeferidas, mesmo que o respectivo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado regularmente.

2.4. O candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente ao ressarcimento de despesas com materiais e serviços, de acordo com a tabela a seguir:

Escolaridade	Emprego Público	Valor da taxa em R\$ (reais)
Nível Médio	Assistente Administrativo	40,00
Nível Superior	Analistas de Fiscalização e Regulação (todos); Ouvidor e Procurador Jurídico	60,00

2.4.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **04 de outubro de 2012**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 14 de setembro a 04 de outubro de 2012, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 12 deste Edital.

2.6. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego neste Processo Seletivo Público, no entanto, a ARES-PCJ e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.7. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.7.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público no quadro de avisos e publicações da ARES-PCJ, no Órgão Oficial de Imprensa da ARES-PCJ e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.arespcj.com.br](http://www.arespcj.com.br)

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e entregue no Setor de Protocolo da ARES-PCJ, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e posterior julgamento.

2.7.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Médio Completo (antigo curso colegial completo), para os candidatos ao emprego de **Assistente Administrativo**.

3.1.1.2. Curso de Nível Superior Completo em ENGENHARIA AMBIENTAL e registro junto ao CREA, para os candidatos ao emprego de **Analista de Fiscalização e Regulação – Área de Engenharia Ambiental**.

3.1.1.3. Curso de Nível Superior Completo em ENGENHARIA CIVIL ou ENGENHARIA SANITÁRIA e registro junto ao CREA, para os candidatos ao emprego de **Analista de Fiscalização e Regulação – Área de Engenharia Civil/Sanitária**.

3.1.1.4. Curso de Nível Superior Completo em CIÊNCIAS CONTÁBEIS ou CIÊNCIAS ECONÔMICAS ou ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS e registro junto ao respectivo Conselho, para os candidatos ao emprego de **Analista de Fiscalização e Regulação – Área Contábil/ Economia/ Administração**.

3.1.1.5. Curso de Nível Superior Completo em JORNALISMO ou COMUNICAÇÃO SOCIAL e registro junto ao respectivo Conselho, para os candidatos ao emprego de **Ouvidor**.

3.1.1.6. Curso de Nível Superior Completo em DIREITO e registro na Ordem dos Advogados do Brasil, para os candidatos ao emprego de **Procurador Jurídico**.

3.1.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de categoria compatível (mínimo letra “B”), com prazo de validade em vigor;

3.1.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.1.5. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.6. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.7. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.8. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.9. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Público;

3.1.10. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.11. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo emprego público que pretende concorrer e nem estar com a idade igual ou superior a 70 (setenta) anos, que é fixada para aposentadoria compulsória;

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

#### 4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público será composto das seguintes fases:

##### 4.1.1. Da Prova Escrita:

4.1.1.1. O Processo Seletivo Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão:

4.1.1.1.1. Para o emprego de nível médio completo (**Assistente Administrativo**):

- português – 10 (dez) questões;
- matemática – 10 (dez) questões;
- conhecimentos gerais e atualidades – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos de informática – 05 (cinco) questões.
- conceitos básicos de legislação e conhecimentos específicos - 10 (dez) questões).

4.1.1.1.2 Para os empregos de nível superior completo (**Analistas de Fiscalização e Regulação (todos); Ouvidor e Procurador Jurídico**):

- português – 10 (dez) questões;
- inglês – 05 (cinco) questões;
- conceitos básicos de legislação e conhecimentos específicos – 25 (vinte e cinco) questões.

4.1.1.2. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.1.1.2.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.1.1.3. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.

4.1.1.4. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

##### 4.2.1. Dos Títulos:

4.2.1.1. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem aprovados na forma do item 7 (sete) do presente edital.

4.2.1.2. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação e será somada ao resultado obtido na prova escrita.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

5.1. A prova escrita será realizada em dia, horário e local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo Seletivo Público, através de publicação no Órgão Oficial de Imprensa da ARES-PCJ, afixação no Quadro de Avisos da ARES-PCJ e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.arespcj.com.br](http://www.arespcj.com.br)

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento de identidade (RG), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.3. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.4. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.6. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.8.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.8.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.9. Excetuada a situação prevista no subitem 5.8., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público.

5.10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.10.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.12.2. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas.

5.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.12.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotarà na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

5.13.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para

execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.15. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não publicar e nem fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de prova a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, todavia, caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato a íntegra da questão, ficando desde já estabelecido que:

5.15.1. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 03 (três) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente.

5.15.2. Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.

5.16. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.17. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.18. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.19. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Público.

## **6. DO PROGRAMA DE PROVA**

6.1. O conteúdo programático das provas consiste nas seguintes disciplinas de conhecimento teórico acadêmico ou profissionalmente adquirido:

### **6.1.1. Analista de Fiscalização e Regulação – Área de Engenharia Ambiental:**

6.1.1.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.1.2. Inglês: Interpretação de textos.

6.1.1.3. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010; Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente) Conhecimentos específicos: Hidráulica Aplicada em Saneamento: Estação de tratamento de água – Captação/Tratamento/Reservação/Distribuição. Estação de tratamento de esgoto – principais tipos de tratamento. Gestão de Recursos Hídricos/Hidrologia Ambiental: Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes, classificação dos rios estaduais e federais e Outorga. Resíduos Sólidos: Classificação segundo a ABNT NBR 10004 - Classe I, Classe II-A e Classe II-B, Aterro sanitário de resíduos sólidos – operação e manutenção. Tipos de tratamento de resíduos sólidos domiciliares, de saúde e industrial. Responsabilidade compartilhada, Inclusão social, Coleta seletiva. Logística Reversa. Compostagem. Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Obtenção das Licenças Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Princípios de Economia Ambiental;

Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e poluição ambiental; Diversidade biológica; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

**6.1.2. Analista de Fiscalização e Regulação – Área de Engenharia Civil/Sanitária:**

6.1.2.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.2.2. Inglês: Interpretação de textos.

6.1.2.3. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010); Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente). Conhecimentos específicos: Hidráulica: Resiliência. Diagrama de pressões. Balanço hidráulico. Fenômenos transitórios. Dessalinização. Dimensionamento de sistemas de adução (definição de conjuntos motobomba, análise de transientes hidráulicos, golpes de aríete, bombeamento). Elaboração de projetos e execução de obras de saneamento básico (redes de distribuição de água, rede coletora de esgoto sanitário, tratamento: Noções básicas de Estação de tratamento de água, esgoto e tratamento de resíduos sólidos). Orçamentos: especificação de serviços e materiais, levantamento de quantidades, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, fundações, estruturas de concreto, estruturas metálicas, impermeabilização. Noções básicas de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e instalações hidráulico-sanitárias. Noções básicas de execução de obras de edificações: alvenaria, cobertura de madeira e metálica, acabamento, obras de recuperação (reformas, reforços, controle de recalques). Resíduos Sólidos: Classificação segundo a ABNT NBR 10004 - Classe I, Classe II-A e Classe II-B, Aterro sanitário de resíduos sólidos – operação e manutenção. Tipos de tratamento de resíduos sólidos domiciliares, de saúde e industrial. Responsabilidade compartilhada, Inclusão social, Coleta seletiva. Logística Reversa. Compostagem.

**6.1.3. Analista de Fiscalização e Regulação – Área Contábil/Economia/Administração:**

6.1.3.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.3.2. Inglês: Interpretação de textos.

6.1.3.3. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010); Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de licitações); Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão); Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal 4.320/64 e Constituição Federal. Conhecimentos específicos: Fundamentos técnicos e acadêmicos de administração: Noções básicas de Administração; Administração Pública; Gestão Pública; Planejamento; Finanças Públicas: Políticas de Administração de recursos; Administração orçamentária e o orçamento público. Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: Noções básicas de Economia; Macroeconomia; Microeconomia; Política e Planejamento Econômico; O Plano de Metas; Desenvolvimento Socioeconômico. Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceitos, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da

execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema Integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais. Conhecimentos básicos dos manuais de celebração de convênios com as esferas estadual e federal. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp.

#### 6.1.4. **Assistente Administrativo:**

6.1.4.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.4.2. Matemática: Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações; equações ou inequações do 1º e 2º graus; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º graus; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistema lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados; simetria; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; identificação de ângulos; determinação da soma dos ângulos; congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total e cálculo do volume dos sólidos geométricos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão.

6.1.4.3. Conhecimentos Gerais: conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

6.1.4.4. Conhecimentos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); conhecimentos de teclado; Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados); operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo (Word, Excel e Power Point);

6.1.4.5. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010); Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de licitações); Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Constituição Federal. Conhecimentos específicos: Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do sistema Audesp.



**6.1.5. Ouvidor:**

6.1.5.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.5.2. Inglês: Interpretação de textos.

6.1.5.3. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010); Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de licitações); Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Conhecimentos específicos: Teorias e Práticas do Jornalismo: A qualidade do texto jornalístico e suas características principais. Redes digitais, novas tecnologias da comunicação, convergência das mídias. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. Relacionamento e atendimento à imprensa. Teoria da Comunicação: História da imprensa e Teorias do Jornalismo. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, a Ética do Jornalista. Gêneros de redação: princípios gerais da pauta, definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. O jornalismo e o meio ambiente: o jornalismo x jornalismo ambiental; a pauta ambiental na mídia, engajamento, a formação ambiental do jornalista.

**6.1.6. Procurador Jurídico:**

6.1.6.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.1.6.2. Inglês: Interpretação de textos.

6.1.6.3. Conceitos básicos de legislação: Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos); Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010); Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de licitações); Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Conhecimentos específicos: Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão,

permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. Direito do Trabalho: Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Terceirização no serviço público.

## 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

7.1. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

7.2. A prova escrita será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 Aos candidatos aprovados na prova escrita deste Processo Seletivo Público e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 3 - DOS REQUISITOS, serão atribuídos os seguintes pontos:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>Doutorado <i>Stricto Sensu</i></b>	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado, obtido até a data do encerramento da inscrição.	1	4,0	4,0
<b>Mestrado <i>Stricto Sensu</i></b>	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do mestrado, obtido até a data do encerramento da inscrição.	1	3,0	3,0
<b>Curso de Pós-Graduação – Especialização <i>Lato Sensu</i> – mínimo de 360 horas</b>	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento, concluído até a data do encerramento da inscrição.	1	2,0	2,0
<b>Curso de Graduação a nível de Bacharel</b>	Certificado/Declaração de conclusão de curso, expedido por Instituição de Ensino reconhecido oficialmente com o mínimo de 3.000 horas, explicitamente declaradas no certificado ou histórico escolar concluído até a data do encerramento da inscrição.	1	1,0	1,0

8.2. Somente farão jus à pontuação relativa aos títulos, os candidatos classificados na prova escrita, habilitados conforme disposto no item 7.2.1.

8.3. É vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos de Mestre e Doutor.

8.4. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos.

8.5. Não será considerado para contagem de títulos o requisito exigido para o emprego pretendido.

8.6. A pontuação relativa aos títulos será considerada apenas para efeito de “classificação” e não para efeito de “aprovação”.

8.7. Serão considerados para efeito de pontuação de Títulos, os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos, expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.7.1. Se deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão acrescidos à nota final do candidato aprovado, num total máximo de 6,0 (seis) pontos.

8.7.2. Serão computados como títulos somente os discriminados no item 8.1. deste Edital e devem, obrigatoriamente, ter relação direta com as atribuições do emprego e corresponder às disciplinas lançadas no programa de prova como essenciais para o qual o candidato está concorrendo.

8.8. Todos os documentos relativos aos títulos, bem como os documentos comprobatórios da carga horária mínima, a serem pontuados na forma aqui estabelecida, **deverão ser entregues exclusivamente no período de validação das inscrições, conforme disposto no subitem 2.3.3. deste Edital**, mediante contra-recibo, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

8.8.1. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem documentos por *fac-símile*.

8.8.2. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo (Anexo I). Esta relação deverá ser preenchida em duas vias; destas, uma será rubricada pelo receptor e devolvida ao candidato e a outra será encaminhada à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público para conferência e atribuição dos pontos.

8.8.3. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui, sua carga horária mínima e a instituição de ensino expedidora, exceção feita aos títulos utilizados como pré-requisitos para habilitação ao emprego ou que não estejam discriminados no item 8.1. acima, que mesmo apresentados não serão pontuados.

8.8.4. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope devidamente identificado com o nome do candidato e o número do RG.

8.8.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.8.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, serão anulados todos os atos decorrentes de sua inscrição, sendo este excluído do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da documentação.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo Público será igual à somatória dos pontos obtidos na prova ESCRITA e pontos alcançados nos TÍTULOS.

9.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

9.3. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

9.3.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade;

9.3.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

9.3.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos.

9.3.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

10.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e entregue no Setor de Protocolo da ARES-PCJ no prazo estabelecido.

10.3. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público.

10.4. O recurso deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

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

10.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

10.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.5. acima, se for o caso.

10.8. É vedado o requerimento de exibição de prova de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, não será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## **11. DA ADMISSÃO**

11.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

11.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito a admissão, pois a ARES-PCJ convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela ARES-PCJ, bem como, se sujeitando às normas e apresentação de documentos comprobatórios exigidos pela ARES-PCJ, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no serviço médico indicado, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

11.4. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse e 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

11.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

11.6. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

11.7. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## 12. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

12.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

12.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

12.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

12.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

12.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “Portador de Necessidades Especiais” bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da ARES-PCJ – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público – Rua José Ferreira Aranha, nº 138, Bairro Girassol, CEP 13465-340 – Americana/SP, **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

12.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

12.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

12.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

12.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

12.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

12.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

12.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

13.3. O candidato deve manter durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à ARES-PCJ, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Diretoria da ARES-PCJ.

13.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

13.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas da ARES-PCJ por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Processo Seletivo Público, os registros eletrônicos.

13.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não publicar e nem fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de prova a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

13.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Órgão Oficial de Imprensa da ARES-PCJ.

13.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Público, não havendo responsabilidade da ARES-PCJ quanto a informações divulgadas por outros meios que não sejam no quadro de avisos e publicações da ARES-PCJ, no Órgão Oficial de Imprensa da ARES-PCJ e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.arespcj.com.br](http://www.arespcj.com.br)

13.10. A ARES-PCJ e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

13.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

13.12. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo II” poderá sofrer alterações devido à situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, “*ad referendum*” do Senhor Presidente da ARES-PCJ.

13.14. Caberá ao Presidente da ARES-PCJ, a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo Público.

Americana, 29 de agosto de 2012.

**JOSÉ BERNARDO DENIG**  
Presidente da ARES-PCJ

“ANEXO I”

<b>Processo de Seleção</b>	<b>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2012</b>
<b>Órgão Promotor</b>	<b>ARES-PCJ</b>

<b>CANDIDATO</b>	
<b>R.G.</b>	
<b>Emprego Público</b>	

<b>RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:</b>	
<b>Curso de Graduação a nível de Bacharel – Mínimo de 3.000 horas (01 ponto para o título – máximo de 01 título)</b>	Quantidade:
Histórico/Resumo:	
<b>Curso de Pós Graduação - Especialização <i>Lato Sensu</i> – Mínimo de 360 horas (02 pontos para o título – máximo de 01 título)</b>	Quantidade:
Histórico/Resumo:	
<b>Título de Mestrado <i>Stricto Sensu</i> (03 pontos para o título – máximo de 01 título)</b>	Quantidade:
Histórico/Resumo:	
<b>Título de Doutorado <i>Stricto Sensu</i> (04 pontos para o título – máximo de 01 título)</b>	Quantidade:
Histórico/Resumo:	
<b>(Uso exclusivo dos organizadores) TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:</b>	

Americana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
assinatura do responsável p/ recebimento

## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	31.08.2012
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	03.09. a 12.09.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	13.09.2012
Período de preenchimento do formulário de inscrições "on-line via Internet"	14.09. a 03.10.2012
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	04.10.2012
Período de validação da inscrição na modalidade presencial	14.09. a 05.10.2012
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Escrita	15.10.2012
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	16.10. a 18.10.2012
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	23.10.2012
Realização da Prova Escrita	28.10.2012
Divulgação do Gabarito Preliminar	29.10.2012
Período de Interposição de recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	29.10. a 31.10.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	05.11.2012
Divulgação do Gabarito Oficial e Resultado Preliminar da Prova Escrita	06.11.2012
Período de Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita	07.11. a 09.11.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita	14.11.2012
Divulgação do Resultado Final com os pontos atribuídos aos Títulos	20.11.2012
Período de Interposição de recursos contra o Resultado Final e pontos atribuídos aos Títulos	21.11. a 23.11.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado Final e pontos atribuídos aos Títulos	27.11.2012
Republicação do Resultado Final, em função de alteração na classificação inicialmente divulgada caso haja procedência de recursos interpostos	28.11.2012
Homologação Final	30.11.2012