



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

A **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO, ÁGUA ESGOTO E PAVIMENTAÇÃO DE DRACENA - EMDAEP**, torna público que realizará através da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Motorista de Veículo Pesado	44	05A	Cadastro Reserva	712,00	25,00	Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior; Conhecimentos específicos na área
Operador de Lama Asfáltica	44	04A	01	700,00	25,00	Conhecimentos específicos na área
Pedreiro	44	04A	Cadastro Reserva	700,00	25,00	Conhecimentos específicos na área

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Assistente da Seção de Água e Esgoto	44	06A	01	819,00	35,00	Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática
Auxiliar de Contabilidade	44	08A	Cadastro Reserva	1.083,00	35,00	Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo CRC, ou Curso superior completo de Ciências Contábeis; Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática
Encarregado de Equipe de Pavimentação	44	09A	Cadastro Reserva	1.246,00	35,00	Conhecimentos específicos na área
Leiturista	44	06A	01	819,00	35,00	Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática
Tesoureiro	44	11A	01	1.650,00	35,00	Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática;

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Assessor Jurídico	20	11A	01	1.650,00	60,00	Curso superior completo de Direito, Registro na OAB, Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática; Experiência mínima de 02 anos na Advocacia

1.2 - As atribuições dos cargos são as seguintes:

ASSESSOR JURÍDICO

- Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da Empresa;
- Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico

- de todos os assuntos pertinentes à Empresa;
- Propor e Defender a Empresa, por intermédio de procuração outorgada pelos seus Diretores, nas ações judiciais que envolvam os interesses da Empresa e representá-la perante quaisquer órgãos federais, estaduais ou municipais;
- Analisar e aprovar, os editais elaborados pela Gerência de Licitações e Contratos;
- Analisar os processos licitatórios, para que seja verificado o cumprimento do que determina o art. 38 da Lei 8.666/93, com vistas à homologação do resultado pelo Diretor-Presidente;
- Emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a Empresa;
- Orientar, diretamente, a Diretoria ou qualquer setor da Empresa, quando solicitada, em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma, bem como manter a Empresa informada sobre as alterações da legislação;
- Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da Empresa;
- Elaborar minuta de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;
- Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual;
- Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos;
- Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a Empresa ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente enquanto tais;
- Elaborar defesa / justificativas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Patrocinar defesas e petições em todas as áreas do Direito;
- Desenvolver outras funções que revelem da atividade jurídica;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DA SEÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

- Prestar atendimento e informações que se fizerem necessárias ao público, através de atendimento ao balcão ou telefone;
- Receber, registrar e encaminhar as solicitações e reclamações;
- Utilização de sistema de saneamento e aplicativos de informática;
- Executar trabalhos simples de escritório;
- Classificar e organizar expedientes recebidos;
- Separar e organizar contas de água;
- Protocolar documentos recebidos;
- Atender o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados;
- Organizar, controlar e manter rigorosamente em dia e atualizado a lista de suspensão do fornecimento de água dos contribuintes inadimplentes;
- Organizar e manter rigorosamente em dia e atualizado, o Cadastro de Contribuintes;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Atuar mediante os princípios fundamentais e normas técnicas de contabilidade, conforme legislação vigente;
- Administrar os tributos da empresa;
- Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente;
- Realizar lançamentos contábeis;
- Realizar conciliações contábeis, financeiras, com verificação documental *in loco*;
- Efetuar classificação contábil;
- Emitir processos para pagamento;
- Manter saldos atualizados dos fornecedores e das contas a pagar;
- Realizar a gestão, com administração de finanças, custos e fluxo de caixa e empreendimentos de qualquer porte;
- Auxiliar na contabilidade geral da empresa;
- Executar a escritura analítica de atos ou fatos administrativos;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Auxiliar na organização de boletins de receita e despesas;
- Conferir balancetes auxiliares;
- Operar com máquinas e sistema de contabilidade em geral;
- Emitir ordem de pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Auxiliar na elaboração de processos licitatórios;
- Auxiliar no Departamento de Recursos Humanos quando determinado pelo superior imediato;
- Emitir Balancetes mensais;
- Emitir Diário;
- Emitir Razão;
- Emitir outros relatórios conforme legislação vigente;
- Informar processos relativos às despesas;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos;
- Responsabilizar-se por seu trabalho e serviços;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE EQUIPE DE PAVIMENTAÇÃO

- Executar, fiscalizar e controlar trabalhos de pavimentação, recapeamento asfáltico, guias/sarjetas, tapa buraco em geral nas vias e logradouros públicos de acordo com plantas e desenhos, medidas e demais especificações;
- Zelar pelo nivelamento de superfícies e controlar a qualidade da pavimentação;
- Supervisionar o nivelamento de meios-fios e a junção das peças;
- Zelar pela conservação do ambiente de trabalho e dos materiais e o uso adequado dos equipamentos;
- Determinar o alinhamento da obra, mediante marcação com estacas e linhas, visando o melhor assentamento do material;
- Orientar na preparação do solo;
- Atuar no assentamento de guias e sarjetas nas vias e logradouros públicos do Município;
- Elaborar levantamento de áreas, ruas e avenidas a serem pavimentadas e recapeadas;
- Gerir recursos de pavimentação e obras correlatas;
- Supervisionar equipes de trabalhadores;
- Administrar o cronograma da obra;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LEITURISTA

- Captar leitura dos números dos hidrômetros para a emissão de faturas de água e esgoto;
- Proceder a entrega das faturas de água e esgoto, bem como notificações, avisos, comunicados;
- Fiscalizar as avarias dos hidrômetros;
- Fiscalizar as ligações de água e esgoto clandestinos;
- Verificar as ocorrências das leituras;
- Orientar o consumidor sobre consumo de água;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, caminhão, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE LAMA ASFÁLTICA

- Operar a máquina de lama asfáltica;
- Operar a máquina usina de asfalto;
- Operar a máquina vibro acabadora de asfalto;
- Zelar e dar manutenção nos equipamentos;
- Trabalhar em outros serviços determinado pelo encarregado, quando não estiver operando a máquina de lama asfáltica;
- Passar todos os problemas que estiverem irregulares ao seu superior;
- Ajudar nos serviços pavimentação, recapeamento asfáltico, tapa buraco, guias/sarjetas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Assentar manilhas, tubos de concreto, etc.;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO

- Efetuar pagamentos, através de emissão de cheque, dinheiro, internet banking, devidamente autorizado pelo seu superior;
- Ser responsável pelos valores entregues à sua guarda;
- Movimentar fundos, aplicações;
- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos;
- Conferir e rubricar livros;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- Confeccionar mapas de arrecadação;
- Organizar o boletim da Tesouraria;
- Efetuar lançamentos diários dos recebimentos de tarifas de água e esgoto, taxas, boletos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela empresa, no boletim de caixa;
- Elaborar livro anual de Boletim de Caixa;
- Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
- Lançamento e conciliação de Extrato bancário diário e mensal;
- Identificação de Débitos e Créditos pendentes à Classificar;
- Lançamento de Débitos e Créditos à Classificar;
- Enviar à contabilidade todos os movimentos dos caixas com os seus respectivos documentos, os quais servirão de base para conferência da contabilização financeira;
- Conferir os Saldos de Banco diariamente, os quais servirão de base para montagem do fluxo financeiro;
- Efetuar os depósitos bancários em dinheiro e cheques dos mesmos e sua posterior liberação;
- Efetuar Aplicações Financeiras e Resgates;
- Adiantamento de dinheiro para despesas;
- Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);
- Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
- Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informatizado instalado na Tesouraria, com o objetivo de elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos;
- Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicatas da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados das duplicatas, boletos, das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- Receber e restituir, na forma da lei, as importâncias provenientes de caução, depósitos, fianças, juros ou dividendos;
- Encaminhar, diariamente, à Contabilidade, toda documentação de receita e de despesa;
- Manter em dia a escrituração do "Livro-Caixa";
- Levantar diariamente, boletins demonstrativos do movimento e posição financeira da Tesouraria, fixando-os para conhecimentos de todos;
- Comunicar os Pagamentos feitos, aos fornecedores;
- Solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- Acompanhar e conferir o fechamento de Caixa e Banco diariamente;
- Prestação de contas, quando for o caso, ou de acordo com os termos do convênio;
- Controlar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de tarifas de água e esgoto, taxas, boletos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela empresa, para efetuar a quitação dos mesmos;
- Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas da empresa;
- Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da empresa;
- Efetuar o depósito e saque de valores nas contas da empresa;
- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para

- verificar e conferir o saldo do caixa;
- Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
- Realizar o planejamento do fluxo de caixa;
- Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração;
- Recolher aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Elaborar relatórios/processos de acordo com a legislação de Tribunal de Contas do Estado;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **20 de outubro a 03 de novembro de 2011**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- a) Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em CONCORDO/GERAR BOLETO para gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
 - c) Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - d) A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
 - f) Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
 - g) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Portadores de Necessidades Especiais, deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 2.1.1 -** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.2 -** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 -** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 -** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.5 -** Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo para tanto proceder duas inscrições.
- 2.2 - São condições para inscrição:**
- 2.2.1 -** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2 -** Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
 - 2.2.3 -** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos

exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 - Para os candidatos ao cargo de **Motorista de Veículo Pesado**, possuir habilitação na categoria “C” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.2.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscri o, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
 - a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
 - b) Indicar o município para o qual se inscreveu
 - c) Solicita o de prova especial, se necessário.
 - d) A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6 - Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

- 3.1.9 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela EMDAEP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.1.1 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas, exceto para o cargo de **Assessor Jurídico**, cuja prova será objetiva com questões na forma de alternativas e dissertativa na forma de produção de peça jurídica, cuja duração da prova será de **3h30 (três horas e trinta minutos)** assim divididas: 2h (duas horas) para as provas objetivas de testes de múltipla escolha e 1h30 (uma hora e trinta minutos) para a elaboração da peça.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.2.1 - Os candidatos ao cargo de **Motorista de Veículos Pesados** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.3 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - A prova dissertativa, para o cargo **Assessor Jurídico** consistirá na elaboração de Peça Jurídica a ser proposta, com base no Conteúdo Programático constante do presente Edital.
- 4.1.6 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.7 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.8 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.
- 4.1.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de provas, após 40 minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Coordenador da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

OPERADOR DE LAMA ASFÁLTICA

PEDREIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ENCARREGADO DE EQUIPE DE PAVIMENTAÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Prática
15	10	15	SIM

LEITURISTA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática	Prática
10	10	10	10	SIM

ASSISTENTE DA SEÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	05	10	05

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

TESOUREIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	05	10	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSESSOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática	Peça Jurídica
20	10	05	05	SIM

- 5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 - Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática
Leiturista	os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados
Motorista de Veículo Pesado	os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados
Operador de Lama Asfáltica	os 10 (dez) primeiros candidatos classificados
Pedreiro	os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados
Encarregado de Equipe de Pavimentação	os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados

6. DAS NORMAS

- 6.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas escritas serão realizadas no dia **27 de novembro de 2011**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da EMDAEP, através de jornal com circulação no município e através do site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

8h
Assessor Jurídico
Encarregado de Equipe de Pavimentação
Motorista
Operador de Lama Asfáltica
Tesoureiro

14h
Assistente da Seção de Água e Esgoto
Auxiliar de Contabilidade
Leiturista
Pedreiro

- 6.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a EMDAEP poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br.
- 6.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 6.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 6.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da EMDAEP, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7. DAS MATÉRIAS

- 7.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OPERADOR DE LAMA ASFÁLTICA (PRÁTICA) Normas de Segurança; Conhecimento técnico e operação das máquinas Lama asfáltica, Vibroacabadora (modelo Falcon Plus 3000) e Usina de Asfalto; Conhecimentos sobre alavancas de comando; Manutenção do veículo; nível de óleo; regulagem; projeto de mistura da emulsão (pó e pedrisco) da massa.

PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras

especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

ASSISTENTE DA SEÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO Formas de atendimento ao público e ao telefone – Noções de Protocolo - Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

ENCARREGADO DE EQUIPE DE PAVIMENTAÇÃO (ESCRITA) Espécies de veículos de passeio; Espécies de veículos de carga; Espécies de veículos de transporte de passageiros; Espécies de veículos de automotores outros, como: Máquinas esteira, Pá carregadeira, Terraplanagem, Tratores agrícolas; Lubrificação de veículos; Legislação de trânsito e regras de circulação; Conservação de veículos; Calibragem de pneus; Extintores de incêndio; Equipamentos obrigatórios; Cinto de Segurança; Serviços Gerais em manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados na pavimentação asfáltica. **(PRÁTICA)** pavimentação, recapeamento asfáltico, guias/sarjetas, tapa buraco em vias e logradouros públicos de acordo com plantas e desenhos, medidas e demais especificações; nivelamento de superfícies e controle de qualidade da pavimentação; nivelamento de meios-fios e junção das peças; uso adequado dos equipamentos; alinhamento da obra, marcação com estacas e linhas, assentamento de material; preparação do solo; assentamento de guias e sarjetas; Frotas (caminhão, pá carregadeira, niveladora, usina de asfalto, acabadora de asfalto)

LEITURISTA (PRÁTICA) Aferição de hidrômetros; Fiscalização de hidrômetros; Capacidade de hidrômetros; Conhecimentos técnicos e mecânicos sobre hidrômetros; Utilização do aparelho - Palm Centro Smartphone, - Impressora Laser térmica Marca Sanei, Modelo BL-112II BT BG, que está disponível na sede da EMDAEP das 14 às 15h para conhecimento dos interessados.

TESOUREIRO Tributos Municipais; Receitas e Despesas; Cheques; Conhecimentos básicos da função; Débito e Crédito; Caixa; CPMF; IOF; Livro Caixa; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Conhecimentos básicos de contabilidade; Plano de Contas; Restos a pagar.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:

ASSESSOR JURÍDICO Constituição Federal; Direito Processual Civil: Princípios, Devido processo legal e seus corolários, Preclusão, Jurisdição, Arbitragem, Competência, Dos Atos Processuais, Teoria da Ação, Pressupostos Processuais, Petição Inicial. Improcedência prima facie, Resposta do Réu. Revelia, Providências Preliminares, Julgamento conforme o estado do processo, Teoria da prova, Antecipação dos efeitos da tutela jurisdicional. Execução provisória, Do Processo e do Procedimento. Noções sobre a teoria do precedente judicial, Coisa Julgada. Recursos.; Direito do Trabalho: Direito Individual e Coletivo do Trabalho, Direito Público do Trabalho, C.L.T.; Direito Administrativo: Princípios, Noções Preliminares - Regime Jurídico Administrativo, Organização da Administração, Poderes da Administração, Atos Administrativos, Licitação, Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Agentes Públicos; Direito Penal: dos Crimes contra o Patrimônio, dos Crimes contra a Incolumidade Pública, dos Crimes contra a Fé Pública, dos Crimes contra a Administração Pública; Lei Orgânica Municipal; Lei de Responsabilidade Fiscal; Conhecimentos em informática.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade.
- 8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 8.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

- 9.1 - A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1 - Para o cargo de **Assessor Jurídico**, a prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela Comissão Organizadora, extraído do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.
- 9.1.2 - Não há número pré fixado de linhas para seu desenvolvimento.
- 9.1.3 - Os candidatos poderão fazer uso de Códigos e Leis “secas”, não-comentados e sem anotações.
- 9.1.4 - A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:
- a - **Correto endereçamento** – 3,00 (três) pontos;
 - b - **Adequado polo ativo e passivo** – 3,00 (três) pontos;
 - c - **Medida processual adequada** – 12,00 (doze) pontos;
 - d - **Fundamentação Jurídica** – 12,00 (doze) pontos;
 - e - **Exposição Regular** – 12,00 (doze) pontos;
 - f - **Terminologia Jurídica** – 6,00 (seis) pontos;
 - g - **Gramática** – 3,00 (três) pontos;
 - h - **Concordância** – 3,00 (três) pontos;
 - i - **Conclusão Lógica** – 6,00 (seis) pontos;

- 9.1.5 - Somente serão corrigidas as dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 9.1.6 - Será considerado aprovado na prova "Peça jurídica" o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - Para o cargo **Assessor Jurídico** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos por disciplina e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - Para os cargos **Motorista de Veículo Pesado, Operador de Lama Asfáltica, Pedreiro e Leiturista** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos por disciplina e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - Para o cargo **Encarregado de Equipe de Pavimentação** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos por disciplina e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.2 - Para os cargos **Assistente da Seção de Água e Esgoto e Auxiliar de Contabilidade, Tesoureiro** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos por disciplina e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.3 - As disciplinas terão os seguintes pesos:
- Conhecimentos Específicos terá peso "3" (três).
 - Língua Portuguesa que terá peso "1" (um);
 - Matemática terá peso "1" (um);
 - Conhecimentos Gerais terá peso "1" (um);
 - Conhecimentos Básicos de Informática terá peso "1" (um).

- 10.1.4 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{LPx1 + MATx1 + CGx1 + CEx3}{6} \quad \text{ou} \quad NPO = \frac{LPx1 + MATx1 + CEx3}{5} \quad \text{ou} \quad NPO = \frac{LPx1 + MATx1 + CGx1}{3}$$

$$\text{ou} \quad NPO = \frac{LPx1 + MATx1 + CGx1 + CBIx1 + CEx3}{7} \quad \text{ou} \quad NPO = \frac{LPx1 + MATx1 + CBIx1 + CEx3}{6}$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

LP = Língua Portuguesa

MAT = Matemática

CG = Conhecimentos Gerais

CBI = Conhecimentos Básicos de Informática

CE = Conhecimentos Específicos

- 10.1.5 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na média ponderada no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- 10.1.6 - O candidato que auferir a média ponderada no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.
- 11.1.1 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.1.2 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.1.3 - Para o cargo **Encarregado de Equipe de Pavimentação** a prova prática será avaliada de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "25" (vinte e cinco) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "25" (vinte e cinco) pontos.

- 11.1.4 -** Para os demais cargos cujo Edital prevê prova **prática**, será avaliada de “0” (zero) a “70” (setenta) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica” que vale de “0” (zero) a “35” (trinta e cinco) pontos e o “Grau de Agilidade” que vale de “0” (zero) a “35” (trinta e cinco).
- 11.1.4 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova prática.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 -** Para os cargos cujo edital prevê prova exclusivamente objetiva (escrita) o resultado final será a média ponderada obtida com a aplicação da fórmula constante no item 10 do presente Edital.
- 12.2 -** Para os candidatos aos cargos cujo Edital prevê prova objetiva e dissertativa na forma de produção de peça jurídica, o resultado final será a soma da média ponderada obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e dissertativa.
- 12.3 -** Para os candidatos aos cargos cujo Edital prevê prova objetiva e prática, o resultado final será a soma da média ponderada obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e prática.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 -** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.4 -** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 13.5 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha), serão disponibilizados no site www.conseesp.com.br, à partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.
- 13.6 -** Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.
- 13.7 -** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 13.8 -** A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 13.9 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente do órgão realizador, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 13.10 -** As folhas de respostas serão guardadas durante cinco anos contados da data da aplicação das provas escritas. Após o mencionado período serão incineradas e preservadas somente as cópias em arquivo eletrônico, por prazo indeterminado.
- 13.11 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.12 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

- 13.13 -** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 13.13.1-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela EMDAEP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.14 -** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.15 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.15.1-** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora/Examinadora do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.16 -** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., através de Comissão Organizadora especialmente constituída pela Resolução EMDAEP nº 055/2011, de 11 de outubro de 2011.
- 13.17 -** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.18 -** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.19 -** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dracena - SP, 18 de outubro de 2011.

Vanderlei Isael Biazini
Presidente da EMDAEP