

## EDITAL N° 043, de 12 de novembro de 2024

### CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

### EDITAL DE ABERTURA

A DAE S/A Água e Esgoto de Jundiá, nos termos do Processo DAE nº 3.527-7/2024, torna público, a abertura de CONCURSO PÚBLICO, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, destinado ao preenchimento dos empregos públicos efetivos abaixo descritos, regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, de acordo com as instruções deste Edital e demais legislações pertinentes.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os Empregos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho Semanal, Requisitos exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites <https://institutoindec.org.br>, [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br), bem como na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC, com supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

#### QUADRO I – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

##### EMPREGO PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

**VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00**

CÓD.	EMPREGO	VAGAS TOTAL	VAGAS AC	VAGAS NEGROS	VAGAS PCD	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO BASE	REQUISITOS BÁSICOS
01	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	03	02	01	-	40 horas	R\$ 5.535,41	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Carteira nacional de habilitação, categoria B definitiva ou superior, conhecimentos em processador de desenhos técnicos e conhecimentos em Sistema Operacional Windows e Pacote Office.

##### EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00**

CÓD.	EMPREGO	VAGAS TOTAL	VAGAS AC	VAGAS NEGROS	VAGAS PCD	HORAS/ SEMANAL	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS BÁSICOS
02	ANALISTA CONTÁBIL	01	-	-	-	40 horas	R\$ 10.438,07	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Profissional da respectiva formação exigida. Experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função. Conhecimentos em Sistema Operacional Windows e Pacote Office.
03	ANALISTA DE ORÇAMENTO E CUSTOS	01	-	-	-	40 horas	R\$ 10.438,07	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas ou Administração com Registro no Conselho Profissional da respectiva formação exigida. Experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função. Conhecimentos em Sistema Operacional Windows e Pacote Office.
04	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	-	30 horas	R\$ 7.789,05	Curso Superior Completo em Serviço Social com Registro no Conselho Profissional da

								respectiva formação exigida, Carteira nacional de habilitação, categoria B definitiva ou superior e experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função.
05	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	-	-	40 horas	R\$ 13.321,92	Curso Superior Completo em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil Sanitária ou Engenharia Sanitária, especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Profissional da respectiva formação exigida. Experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses na função. Carteira nacional de habilitação, categoria B definitiva ou superior, conhecimento em processador para desenho técnico e conhecimentos em Sistema Operacional Windows e Pacote Office.

- 1.3** As definições dos conteúdos programáticos e das atribuições dos Empregos constam de instruções específicas expressas nos **Anexos I e II** do presente Edital.
- 1.4** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.5** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas dos empregos públicos, relacionados no Quadro I do subitem 1.2 deste Edital, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis às Sociedades de Economia Mista, cabendo à DAE S/A Água e Esgoto, o direito de convocar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecendo ao limite de vagas existentes, nesta data, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, a exclusivo critério e necessidade da empresa.
- 1.6** O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela DAE S/A, de acordo com a carga horária mencionada no quadro incluído no subitem 1.2, durante a semana, podendo, no caso de necessidade, ser também aos sábados, domingos, feriados, ponto facultativo, inclusive em regime de plantão, de acordo com seu contrato de trabalho. As atividades inerentes ao emprego público poderão ser desenvolvidas em quaisquer dependências da DAE S/A Água e Esgoto.
- 1.7** É de inteira responsabilidade do candidato verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases pelos meios de comunicação descritos neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.
- 1.8** Aos candidatos aprovados no presente certame caberá a exclusiva responsabilidade de manter atualizado seu endereço residencial, endereço eletrônico e telefone junto a DAE S/A Água e Esgoto, na Gerência de Recursos Humanos/Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, durante o período de validade do Concurso Público, para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.9** **Todos os Empregos têm como benefício:**  
 - Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais;  
 - Auxílio Transporte no valor de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais) mensais, em pecúnia;
- 1.10** Os vencimentos mencionados no Quadro I do subitem 1.2 se referem ao mês de novembro/2024.
- 1.11** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12** As provas serão realizadas na cidade de Jundiá/SP, ordinariamente; extraordinariamente fora do Município de Jundiá, conforme item **4.1.9** do presente Edital.
- 1.13** A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 18/11/2024 até às 23h59min do dia 19/12/2024, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>

### 2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das 0h do dia 18/11/2024 até às 23h59min do dia 19/12/2024.
- 2.1.2 Após as 23h59m do dia 19/12/2024, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoindec.org.br/>, localizar o link correlato a este Concurso Público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.4 Após os procedimentos descritos no subitem 2.1.3, selecionar a aba **Inscriver-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.5 Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.
- 2.1.6 Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
- 2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso Público e do INDEC.
- 2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior, será feita por meio da publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, nos endereços eletrônicos <https://institutoindec.org.br> e [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br), nos quadros de avisos internos da DAE S/A e em jornal de grande circulação no município de Jundiá.
- 2.1.9 Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um Emprego, desde que não haja coincidência nos períodos de aplicação da Prova Objetiva, conforme **Quadro III**, do subitem 4.1.6 deste Edital.
- 2.1.10 Para se inscrever para mais de um Emprego, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada Emprego escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.
- 2.1.11 O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e período, deverá escolher apenas uma prova para realizar naquele período, e será considerado ausente naquela em que não comparecer.
- 2.1.12 **O Instituto INDEC e a DAE S/A Água e Esgoto não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**
- 2.1.13 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

### 2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 2.2.1 **O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2, até o dia 20/12/2024.**
- 2.2.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.

- 2.2.3** As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.
- 2.2.4** O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.
- 2.2.5** Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.2.6** É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.
- 2.2.7** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 2.2.8** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**2.2.9 Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**

- 2.2.10** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 2.2.11** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.
- 2.2.12** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 2.2.13** O Instituto INDEC e a DAE S/A Água e Esgoto não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.
- 2.2.14** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.2.15** Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o Emprego.
- 2.2.16** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, selecionar a inscrição desejada e “Visualizar”, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br).

## **2.3 DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 2.3.1** Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

- 2.3.2** O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição no período de **18/11/2024 e 19/11/2024**.
- 2.3.3** Para solicitar a isenção, o candidato deve estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional** ), nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018 e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:
- acessar o endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>;
  - preencher o formulário de inscrição;
  - selecionar o pedido de isenção durante o preenchimento de sua inscrição;
  - preencher corretamente os respectivos campos solicitados e indicar seu número de Identificação Social (NIS) no requerimento de inscrição.
- 2.3.4** Para solicitar a isenção, o candidato **Doador de Medula Óssea**, deverá comprovar através da inscrição em cadastro ou banco de dados de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme procedimento a seguir:
- acessar o endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>;
  - preencher o formulário de inscrição;
  - selecionar o pedido de isenção durante o preenchimento de sua inscrição;
  - preencher corretamente os respectivos campos solicitados e;
  - anexar no campo solicitado documento comprobatório da inscrição em cadastro ou banco de dados de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 2.3.5** O envio eletrônico dos respectivos documentos no *site* <https://institutoindec.org.br/>, durante o preenchimento do formulário de inscrição, deverá estar conforme orientações a seguir:
- os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;
  - enviar somente um único arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado, os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
  - as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
  - é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
  - não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.3.6** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição e não serão considerados/avaliados os documentos nos seguintes casos:
- deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
  - encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
  - encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
  - ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
  - que não atendam as normas previstas neste Edital;
  - que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
  - que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.
- 2.3.7** Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- 2.3.8** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.



- 2.3.9** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 2.3.10** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.
- 2.3.11** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I – Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - II – Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da admissão para o emprego;
  - III – Declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua contratação.
- 2.3.12** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 2.3.13** O resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **29/11/2024**, exclusivamente no *site* do INDEC.
- 2.3.14** O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento para efetivação.
- 2.3.15** Da decisão que venha eventualmente INDEFERIR o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, **no período previsto a partir da 00h00min horas do dia 02 de dezembro às 23h59min do dia 03 de dezembro de 2024**, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.3.16** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 2.3.17** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **13/12/2024**, a partir das 17h, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 2.3.18** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO, assim como eventual recurso apresentado INDEFERIDO, e que mantiver interesse em participar do certame deverá acessar novamente o *link* próprio na página do Instituto INDEC, no *site* <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e senha e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **20/12/2024**, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 2.3.19** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão, na lista de candidatos com isenção de taxa de inscrição, após o período de solicitação desse benefício.

## **2.4** INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.4.1** As informações para realizar as inscrições nos respectivos Empregos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.
- 2.4.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.4.3** O INDEC e a DAE S/A Água e Esgoto se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INDEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos

dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

- 2.4.4** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.4.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 2.4.6** O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.4.7** O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via e-mail [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br) para efetuar a alteração, somente durante o período de inscrições, após a divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, o candidato deverá solicitar a correção através do *link* “Correção de Dados Cadastrais”, disponível no período recursal.
- 2.4.8** Para efeito de comprovação de NOME e RG para realizar a Prova Objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.4.9** Para efeito de critério de desempate (DATA DE NASCIMENTO) serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de realização da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.4.10** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* “Correção de Dados Cadastrais” correlato a este Concurso Público.
- 2.4.11** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.4.8** e **2.4.9**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.4.12** Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento ou não realização do Concurso Público.
- 2.4.13** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
  - efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
  - preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
  - não atender às condições estipuladas neste Edital.
- 2.4.14** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e em qualquer outra fase presencial, devendo informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) no ato da inscrição.
- 2.4.15** Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.4.16** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.4.14** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.4.17** É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e nos sites <https://institutoindec.org.br> e [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br).

**2.4.18 O(a) candidato(a), ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que no ato da admissão, irá satisfazer as seguintes condições:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português com residência permanente no país, atendido ao disposto no artigo 12, §1º da Constituição Federal ou, estrangeiro em situação regular e permanente no país, nos termos da Lei Complementar nº 538, de 05 de novembro de 2013;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data de admissão;
- c) estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo de "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do e-Social, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no e-Social;
- d) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) desde que tenha cumprido o tempo mínimo de contribuição estabelecido para fins de aposentadoria, conforme preceitua o § 16 do artigo 201 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019.
- e) não ser aposentado por invalidez;
- f) não ter aposentadoria especial, quando este for um fator impeditivo ao ingresso no emprego público;
- g) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- h) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- i) comprovar a escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego público concorrido, conforme mencionado no quadro I, do subitem 1.2 em Requisitos Básicos;
- j) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- k) não ter perdido o cargo/função nem ter sido demitido de cargo/função público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após cinco anos da decisão final;
- l) ter capacidade física e mental para exercício das atribuições do emprego público a que concorre, comprovado em avaliação médica, por ocasião do exame médico admissional, a ser realizado por médico do trabalho indicado pela DAE S/A ou por sua ordem.

**2.4.19 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem 2.4.18, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão no quadro de empregos efetivos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.**

**2.4.20** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato(a) observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro I**, do subitem 1.2 deste Edital.

## **2.5 DAS RESTRIÇÕES**

- 2.5.1** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.
- 2.5.2** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da Comissão Especial do Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.5.3** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

## **3. DA RESERVA DE VAGAS**

### **3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1.1** Fica reservado um percentual de 10% (dez por cento), das vagas oferecidas e das que, por ventura, vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme disposto na Lei Municipal n.º 4.420 de 20 de setembro de 1994 e alterações posteriores.
  - 3.1.1.1** As frações decorrentes do cálculo do percentual quando maiores ou iguais a 0,5% (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações superiores.
  - 3.1.1.2** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do § 2º do art. 3º, "caput" da Lei Municipal nº 4.420/94, e alterações posteriores.
- 3.1.2** A participação do candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei



Municipal n.º 4.420 de 20 de setembro de 1994 e alterações posteriores.

- 3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego concorrido, especificadas no **Anexo II** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.4** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a data, horário, local de aplicação da prova, conteúdo e critérios de avaliação da prova, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4420, de 20 de setembro de 1994, e alterações posteriores.
- 3.1.5 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:**
- a)** acessar o endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>;
  - b)** preencher o formulário de inscrição;
  - c)** selecionar, no formulário de inscrição, no campo “Pessoa com Deficiência”, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
  - d)** preencher corretamente os respectivos campos solicitados no formulário de inscrição, descrevendo o tipo de deficiência e informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;
  - e)** selecionar, no formulário de inscrição, no campo “Condição Especial”, se necessita de atendimento especial para realização da Prova, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e
  - f)** anexar, por meio digital (*upload*), nos respectivos campos solicitados no formulário de inscrição, o Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.
    - f1)** esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.
    - f2)** fundamentação médica para a solicitação, caso necessite de condições técnicas e/ou provas especiais.
    - f3)** a validade do laudo médico deverá ser de: a) 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso Público, quando a deficiência for permanente ou de longa duração; b) 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso Público, nas demais situações que não se enquadrarem no subitem a) deste parágrafo.
    - f4)** se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).
    - f5)** cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.1.6** O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.1.7** Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 3.1.8** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.
- 3.1.9** O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.10** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.11** A divulgação do Edital de Homologação das solicitações deferidas e indeferidas da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público, estará disponível no *site* do INDEC

<https://institutoindec.org.br/>, na página deste Concurso Público, no site da DAE S/A e publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, conforme período previsto no Capítulo 10 deste Edital.

- 3.1.12** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 3.1.13** O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 3.1.14 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 3.1.15** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no site <https://institutoindec.org.br/>.
- 3.1.16** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.17** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.18 O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:
- prova em braille, prova escrita em sistema tátil, braile e destinada a participantes que tenham familiaridade com esse sistema de escrita;
  - prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
  - auxílio para leitura - Profissional capacitado para realizar a leitura de textos e descrição de imagens;
  - auxílio para transcrição - Profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas.
- 3.1.19 Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.20** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.21 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.22** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.1.23** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.24 A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, o que deverá ser feito previamente, juntamente com o pedido de ampliação da prova. O candidato que não efetuar previamente a solicitação não terá o auxílio de fiscal no dia da prova.**
- 3.1.25 O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) Profissional capacitado para utilizar a Língua Brasileira de Sinais na tradução das orientações gerais do Exame, **atendendo a dúvidas específicas de compreensão da língua portuguesa escrita, sem fazer a tradução integral da prova;**
  - videoprova em Libras - Prova em vídeo traduzida em Libras;**
  - guia-intérprete - Profissional capacitado para mediar a interação entre o participante surdocego, a prova e os demais colaboradores envolvidos na aplicação do Exame. É permitida a tradução integral da prova;**
  - leitura labial - Profissional capacitado na comunicação oralizada de pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;
  - autorização para utilização de aparelho auditivo.

- 3.1.26 O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
  - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
  - c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.
- 3.1.27 O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição, durante o preenchimento do formulário de inscrição, a necessidade de condição especial, o motivo e anexar (via *upload*) no campo solicitado, documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**
- 3.1.28** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.29** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.1.30 O INDEC e a DAE S/A Água e Esgoto não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.**
- 3.1.31** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.32** Quando da publicação das listas de classificação geral, os candidatos com deficiência serão convocados pela DAE S/A para submeterem-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego concorrido, conforme disposto na Lei Municipal n.º 4.420 de 20 de setembro de 1994 e alterações posteriores.
- 3.1.33** A aprovação pela perícia médica de que trata este artigo não desobriga o candidato da realização de exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do emprego público.
- 3.1.34** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser compatível com o exercício das atividades próprias do emprego concorrido, será desclassificado e excluído do Concurso Público, nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.420 de 20 de setembro de 1994, e alterações posteriores.
- 3.1.35** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos e, a segunda, de pessoa com deficiência.
- 3.1.36** Quando convocado para a admissão no emprego público concorrido, o candidato será submetido a um exame médico admissional, realizado por um profissional designado pela DAE, com o objetivo de avaliar sua aptidão física e mental para o desenvolvimento do emprego. O resultado do exame terá caráter definitivo quanto à qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência que possa influenciar sua capacidade para o exercício do emprego. Caso a deficiência indicada na Ficha de Inscrição não seja confirmada, o candidato será removido da lista de pessoas com deficiência, passando a figurar exclusivamente na lista de classificação geral.
- 3.1.37** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.1.38** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.1.39** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.40** Após o ingresso do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.41** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral e da listagem especial.
- 3.1.42** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

### **3.2 AO CANDIDATO NEGRO**

- 3.2.1** Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 29.081/2020.
- 3.2.2** As frações decorrentes do cálculo do percentual acima indicado quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do parágrafo único do art.1º da Lei Municipal nº 5.745/02 e alterações posteriores.
- 3.2.3** A reserva de vagas para negros será aplicada quando o número de vagas a serem providas durante a vigência do Concurso Público for igual ou superior a 3 (três) vagas.
- 3.2.4** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, e suas alterações posteriores, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, e que recebam parecer favorável a essa autodeclaração da Comissão Especial, constituída nos termos da Lei n.º 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, com suas alterações posteriores.
- 3.2.5** A Reserva de vagas deverá respeitar o total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- 3.2.6** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 3.2.7** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 3.2.8** Para concorrer às vagas referidas no subitem 3.2.1 deste Edital, o candidato deverá no momento de sua inscrição:
- a)** indicar, no formulário de inscrição, a sua opção;
  - b)** preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA, conforme modelo no Anexo III deste Edital;
  - c)** enviar, no campo solicitado, foto 5X7 colorida recente de rosto inteiro, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo branco e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias, devendo a data estar estampada na frente da foto;
  - d)** além do requerimento e da foto, o candidato também deverá anexar cópia do documento de identificação, com foto, e data de emissão, de, no máximo, 10 (dez anos);
  - e)** o formulário de autodeclaração devidamente preenchido, juntamente com a foto incluída e a cópia do documento, deverão ser scaneados e encaminhados no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
  - f)** para enviar a documentação referida no subitem 3.2.8 alíneas “b, c e d”, deste capítulo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
    - f1)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, selecionar que deseja concorrer a referida vaga e, após finalizar o procedimento de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar a aba “Anexo de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração, da foto e do documento de identidade, por meio digital (*upload*);
    - f2)** o documento deverá ser enviado digitalizado em um único arquivo com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.2.9** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.2.10** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 3.2.11** O candidato que não atender ao disposto no subitem 3.2.8 ficará impedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que habilitado nesta condição, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 29.081/2020.
- 3.2.12** Será considerado negro, o candidato que seguir o disposto no subitem 3.2.8 e que receber parecer favorável da Comissão Especial constituída, para verificar os traços negroides do candidato, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como lábios, nariz e cabelos em consonância com a legislação supracitada.
- 3.2.13** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

- 3.2.14** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas para negros, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 3.2.15** O procedimento de verificação dos traços negroides do candidato se dará pelo exame de fotografia e de autodeclaração apresentadas na forma prevista neste capítulo, podendo a Comissão Especial, no caso de dúvida, ou suspeita de fraude, convocar o candidato, por meio de Edital, para entrevista presencial, com indicação de local, data e horário para realização do procedimento, conforme estabelece legislação supracitada.
- 3.2.16** O candidato que não comparecer ao local, na data e horário determinados para a realização do procedimento de verificação, não poderá concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência, desde que habilitado nesta condição.
- 3.2.17** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público; se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão no emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do § 2º do art. 2º-C da Lei Municipal nº 5.745/02 e alterações posteriores.
- 3.2.18** A divulgação da relação de candidatos que se autodeclararam negros e que encaminharam a devida documentação de acordo com este capítulo, estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, na página deste Concurso Público, da DAE S/A [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br), na página deste Concurso Público, bem como na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, no período previsto no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.2.19** O candidato poderá, no prazo de 02 (dois) dias após a publicação da relação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 3.2.20** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato negro, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 3.2.21** O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item acima será responsável pelas consequências advindas das informações prestadas.
- 3.2.22** O candidato está ciente que a divulgação da relação de candidatos que se autodeclararam negros não significa que ele será automaticamente considerado negro para fins de reserva de vagas, uma vez que ainda será necessário receber parecer favorável da Comissão Especial constituída para verificar os traços negroides do candidato, que ocorrerá em momento oportuno.
- 3.2.23** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.
- 3.2.24** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 3.2.25** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas à negros.
- 3.2.26** Em caso de desistência do candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 3.2.27** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.



- 3.2.28** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 3.2.29** O candidato que se declarar negro e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no subitem 3.1 deste edital.
- 3.2.30** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição na condição de negros e após avaliação pela Comissão Especial, se aprovados e classificados no Concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

#### 4. DAS PROVAS

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS/TIPOS
– Técnico em Segurança do Trabalho	<b>Fase Única:</b> <b>Prova Objetiva</b>
– Analista Contábil – Analista de Orçamento e Custos – Assistente Social – Engenheiro de Segurança do Trabalho	<b>1ª Fase:</b> <b>Prova Objetiva</b>  <b>2ª Fase:</b> <b>Prova de Títulos</b>

#### 4.1 DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.1 Prova Objetiva:** A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de **Prova Objetiva**.
- 4.1.2** As Provas Objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.1.3** O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 4.1.4** A prova será apresentada sob forma de questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo I** deste Edital, sendo somente uma correta.
- 4.1.5** O **Quadro II** apresenta a relação dos Empregos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de Língua Portuguesa e Matemática.

#### Quadro II – Provas e Questões por Emprego

Emprego	Provas	Nº questões
<b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>		
Técnico em Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
Analista Contábil	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Analista de Orçamento e Custos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

Assistente Social	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

4.1.6 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **19/01/2025**, nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

### Quadro III – Período de Aplicação das Provas

Período da Manhã	Período da Tarde
<p><i>Analista Contábil</i></p> <p><i>Assistente Social</i></p> <p><i>Técnico em Segurança do Trabalho</i></p>	<p><i>Analista de Orçamento e Custos</i></p> <p><i>Engenheiro de Segurança do Trabalho</i></p>

- 4.1.7 O tempo de duração das provas será de **02h00min (duas horas)**, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.1.8 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.1.9 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Jundiá, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos, sendo todas de exclusivo ônus do candidato.
- 4.1.10 Havendo alteração da data prevista no item **4.1.6**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.1.11 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br> e da DAE S/A [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br), cuja consulta é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 4.1.12 O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, no *site* do INDEC e da DAE S/A, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.1.13 Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.1.14 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e no horário, constantes do Edital de Convocação que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, no *site* do INDEC, da DAE S/A e nas listas afixadas nos locais de aplicação das provas.
- 4.1.15 Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.
- 4.1.16 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo. A lapiseira deve ser de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.
  - Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) expedida

nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, ou Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM.

- Poderá ser utilizado aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e não serão aceitos documentos digitais impressos, somente o documento oficial;
- O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

- c) Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- d) Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
- a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
- a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
- b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
- b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
- c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
- d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via *E-MAIL*, para o INDEC em [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br), com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso Público (nome do Concurso Público).
- e) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.
- f)** Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- g)** O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.

**4.1.17** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.

**4.1.17.1** Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.

**4.1.17.2** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**4.1.17.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na eliminação do candidato do Concurso Público, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.**

**4.1.17.4** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.1.17.5** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

- 4.1.17.6** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 4.1.17.7** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.
- 4.1.17.8** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.1.17.9** **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 4.1.17.10** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.1.18** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.19** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.1.20** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.
- 4.1.21** O candidato será submetido ao detector de metais para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 4.1.22** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.1.23** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.1.24** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.1.24.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.1.24.2** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.1.24.3** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 4.1.25** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.1.26** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.1.27** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.1.28** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

- 4.1.29** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.30** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.31** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 4.1.32** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 1h00 (uma hora), sem, no entanto, poder levar consigo o Caderno de Questões.
- 4.1.33** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o Caderno de Questões a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização da prova. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado para correção e respectiva pontuação.
- 4.1.34** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.1.35** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.36** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.1.37** O INDEC e a DAE S/A não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.1.38** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.1.39** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.1.40** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 4.1.41** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Questões, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.1.42** A inclusão de que trata o item **4.1.41** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.1.43** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.1.41** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.1.44** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.1.45** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início e ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.



- 4.1.46** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.1.47** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 4.1.48** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.1.49** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de arma de fogo, arma branca, ou qualquer outro tipo de arma especificado neste Edital.

#### **4.1.50 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- 4.1.50.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.1.50.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.1.50.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.1.50.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.1.50.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação por até 1h (uma hora) continuamente ou fracionado para a totalidade dos filhos. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.1.50.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.1.50.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.1.50.8** A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.1.50.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.1.50.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.1.50.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.1.50.12** Nem o INDEC nem a DAE S/A Água e Esgoto disponibilizarão acompanhante para a guarda de crianças.

#### **4.1.51 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS**

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem **4.1.22** deste Capítulo;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- p) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

## 4.2 DOS TÍTULOS

- 4.2.1 O Concurso Público constará de **PROVA DE TÍTULOS** para os empregos de **Analista Contábil, Analista de Orçamento e Custos, Assistente Social e Engenheiro de Segurança do Trabalho**, que será realizada digitalmente (*upload*), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.2 Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 4.2.3 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por *upload* são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.2.4 O envio de títulos NÃO é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.
- 4.2.5 Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para o Emprego. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital;
  - a) O documento que comprova o título e;
  - b) O documento que comprova o requisito para assumir o Emprego.
- 4.2.6 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.2.7 Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 4.2.8 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.
- 4.2.9 **Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**
  - 1) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado)**, será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
  - 2) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação lato sensu em nível de Especialização**, será aceito o **Certificado final** devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
  - 3) **Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
  - 4) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Emprego/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:
    - a) no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
    - b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;

- c) no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
- d) documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
  - d1) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
  - d2) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
  - d3) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

**4.2.10** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos Empregos Públicos do Concurso Público.

**4.2.11** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do emprego público a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**4.2.12** Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**4.2.13** Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.

**4.2.14** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições do emprego público a que concorre;
- e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

**4.2.15** **Previamente ao envio dos Títulos, o candidato deverá:**

- a) observar no quadro de Títulos, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
- b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.2.16** **Para o envio dos Títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:**

- a) acessar o site <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
- b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload*, e aguardar o carregamento até **Salvar** o documento;
- c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o quadro acima;
- d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado por título (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
- f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
- g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.**
- h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload*.**

i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.

**4.2.17** Não serão considerados/avaliados os documentos:

- a) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

**4.2.18** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**4.2.19** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.

**4.2.20** Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br).

**4.2.21** O resultado da prova de títulos será divulgado no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, e no site da DAE S/A [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br), e também na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, na data prevista descrita no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.2.22** Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

**4.2.23** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**4.2.24** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.

**4.2.25** A pontuação referente aos títulos será acrescida à nota final dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**4.2.26** Será computado somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos.

**4.2.27** A contagem dos títulos não poderá exceder a 10,00 (dez) pontos.

**4.2.28** Será computado somente como título conforme o quadro abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado.	10,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado.	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	2,50	1

## 5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1** As **Provas Objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.1.3** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: 
$$NP = \frac{(Na \times 100)}{Tq}$$
  
Sendo:  
NP = Nota da prova  
Na = Número de acertos  
Tq = Total de questões da prova
- 5.1.4** O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.
- 5.1.5** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

## 5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.2.1** Na hipótese de igualdade na Pontuação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.2.1.1** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - 5.2.1.2** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
  - 5.2.1.3** Maior número de acertos em língua portuguesa;
  - 5.2.1.4** Maior número de acertos em matemática;
  - 5.2.1.5** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - 5.2.1.6** Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
- 5.2.2** Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio juntamente com a participação dos candidatos envolvidos e o INDEC.
- 5.2.3** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades decorrentes de informações inverídicas apontadas.
- 5.2.4** O ingresso na DAE S/A Água e Esgoto obedecerá à ordem de classificação.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

### 6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da nota da prova de títulos, se o caso.
- 6.1.3** Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência e negros, uma de candidatos com deficiência e outra de candidatos negros.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação.

### 6.2 DO REPOSICIONAMENTO NO FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.2.1** O candidato que desejar solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificação, deverá formalizar seu pedido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do Edital de convocação para Admissão, o qual deverá constar o emprego ao qual foi convocado, o número do Edital de convocação, assinatura, acompanhado de documento de identificação com foto e dentro da validade.
- 6.2.2** A solicitação deverá ser encaminhada para o e-mail [treinamento@daejundiai.com.br](mailto:treinamento@daejundiai.com.br)
- 6.2.3** O candidato poderá solicitar o reposicionamento uma única vez, em cada lista de classificação que estiver participando, durante toda a validade do Concurso.



- 6.2.4 Uma vez deferido o pedido de reposicionamento, o candidato será reposicionado no final da lista de classificação do emprego público do qual foi convocado.
- 6.2.5 O candidato fica ciente que o deferimento do pedido de reposicionamento implica na renúncia da sua posição original na classificação final do Concurso Público.
- 6.2.6 Uma vez deferido o pedido pela Gerência de Recursos Humanos, o mesmo não poderá ser cancelado.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1 **Caberão recursos dentro, de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
- ao indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - ao indeferimento de candidatos inscritos;
  - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou candidatos negros;
  - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
  - ao indeferimento de Títulos, da Prova de Títulos;
  - ao gabarito preliminar da Prova Objetiva;
  - ao resultado preliminar da Prova Objetiva.
- 7.2 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o *site* <https://institutoindec.org.br>, acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Concurso Público, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4 Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório anexar cópia do comprovante de pagamento, apenas no recurso contra a relação de candidatas.
- 7.5 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões e após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 7.6 **Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
  - c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;
  - d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, *e-mail*, suporte aos candidatos do *site*, fax, telefone, etc.);
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
  - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - h) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - i) contra terceiros;
  - j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.7 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 7.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.9 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arquivado, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

- 7.10** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.11** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.12** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 7.13** A interposição dos recursos poderá interferir no andamento regular do cronograma do Concurso Público.
- 7.14** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.15** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.17** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.18** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em, Meus Concursos Públicos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.19** O INDEC não se responsabiliza por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

## 8. DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

- 8.1** A convocação para admissão do candidato aprovado, que se dará pelo regime de trabalho estabelecido pela CLT, será realizada por meio de Edital de Convocação, obedecendo rigorosamente a ordem crescente estabelecida no Edital de Classificação Final dos empregos públicos, deste Concurso Público, publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí.
- 8.2** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para a admissão, que será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí e no site da DAE S/A, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.3** O candidato que não atender a convocação para a admissão na data, hora e local determinados no Edital, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.
- 8.4** A admissão deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação para admissão, divulgado na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí e no site da DAE S/A.
- 8.4.1** A requerimento do interessado, devidamente justificado, o prazo para admissão poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, condicionado à deliberação da DAE S/A.
- 8.4.2** Em se tratando de empregado da DAE que esteja em férias, o prazo deste artigo será contado da data em que o mesmo retornar ao serviço.
- 8.5** Para efeito de admissão, o candidato classificado, quando convocado será submetido a exame médico admissional, realizado por profissional indicado pela DAE, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o desempenho das atribuições relativas ao emprego concorrido.
- 8.6** Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado INAPTO no exame médico admissional.

- 8.7** Quando da convocação para a admissão, o candidato deverá entregar os seguintes documentos, em original:
- a) Cédula Oficial de Identidade – RG ou Número Único de Registro de Identidade Civil (RIC);
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – física ou digital;
  - c) Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).
  - d) Comprovante de Inscrição do PIS/PASEP;
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF regularizado, juntamente com a pesquisa de situação cadastral;
  - f) Documento expedido pelo aplicativo de “Consulta de Qualificação Cadastral” no sítio do eSocial, afim de comprovar que está com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais;
  - g) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - h) Certificado de Reservista (até 45 anos) ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
  - i) Comprovante de endereço;
  - j) Diploma escolar exigido para o emprego a ser ocupado;
  - k) Carteira de Registro no Conselho Profissional da respectiva formação exigida;
  - l) Carteira de Vacinação atualizada;
  - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida de Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original) dentro da validade;
  - n) Certidão de Nascimento, se solteiro;
  - o) Certidão de Casamento, se casado, divorciado, viúvo, separado
  - p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
  - q) RG e CPF do cônjuge e filhos;
  - r) Cartão do SUS do conjuge, filhos dependentes e do candidato;
  - s) 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
  - t) No caso de ser aposentado, apresentar carta de concessão de aposentadoria expedida pelo INSS;
  - u) Atestado de matrícula dos filhos universitários até 24 anos, que não trabalham;
  - v) Apresentar declaração de Órgão Público a que esteja ou esteve vinculado, se for o caso, registrando que tem situação jurídica compatível com nova contratação em emprego público, bem como informando não ter perdido o cargo/função nem ter sido demitido de cargo/função público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, constando a data da decisão final;
  - w) Poderão ser solicitados outros documentos complementares, não constantes do Edital de convocação, para a efetivação da admissão, conforme necessidade.
- 8.8** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, somente os originais e dentro da validade.
- 8.9** O candidato deverá declarar, por escrito, se exerce ou exerceu cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou se dela recebe proventos da inatividade.
- 8.9.1.** Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a admissão será sustada, até que, respeitados os prazos fixados no item 8.4 deste Capítulo, se comprove a inexistência daquela.
- 8.9.2.** Estará impedido de ser contratado, o servidor público que não se enquadre no que estabelecem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 8.10** Sendo constatada a acumulação proibida após a data da admissão, será instaurada sindicância administrativa para apurar o ocorrido.
- 8.11** Será tornada sem efeito a convocação, se não for efetivada no prazo estabelecido no item 8.4, assim como, será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não apresentar os documentos exigidos de acordo com os itens 8.7.
- 8.12** Além dos documentos exigidos, de acordo com o estabelecido no item 8.7, a DAE relacionará no Edital de Convocação para a Admissão demais documentos a serem entregues, visando a formalização da contratação. A falta de comprovação e de entrega, em original, dos documentos no prazo e na forma previstos no respectivo Edital impedirá a admissão do candidato, eliminando-o do presente Concurso Público.
- 8.13** Efetivada a contratação, o salário inicial será aquele em vigor no mês da admissão.
- 8.14** A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, a qual só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da DAE, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.

- 8.15** Não será contratado o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possua os requisitos exigidos para o emprego, conforme previsto neste Edital.
- 8.16** A admissão dos candidatos, ficará condicionada à classificação em todas as fases do Concurso Público e, por ocasião do processo de admissão.
- 8.17** Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos mencionados neste capítulo, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.
- 8.18** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial, endereço eletrônico e telefone junto a DAE, durante o período de validade do Concurso Público.
- 8.19** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não atender a convocação feita por meio de Edital, não comparecendo na data, local e horário estabelecido ou que atender à convocação para a contratação e manifestar sua desistência por escrito.
- 8.20** Se houver alteração na estrutura de empregos e salários da DAE, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 8.21** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local e trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da DAE S/A Água e Esgoto, de acordo com a legislação vigente.
- 8.22** A contratação será de caráter experimental nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período, ao término dos quais, se o desempenho do empregado for satisfatório e o contrato não for denunciado, ele converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A DAE S/A Água e Esgoto e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- Endereço residencial não atualizado;
  - Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado;
  - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
  - Correspondência recebida por terceiros.
- 9.3** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, da DAE S/A [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br) e na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar por esses meios sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.4** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.

- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.5** A DAE S/A Água e Esgoto e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 9.6** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.7** Decorridos 90 (noventa) dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 9.8** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a DAE S/A Água e Esgoto poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.9** Para efeito deste Concurso Público, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.  
9.9.1 A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.10** **Não será fornecida informação relativa à convocação das provas, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**
- 9.11** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.12** A DAE S/A Água e Esgoto e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.13** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelo *site* do INDEC e da DAE S/A, as eventuais retificações.
- 9.14** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do *site* do INDEC e da DAE S/A Água e Esgoto.
- 9.15** A publicação dos atos relativos à convocação/admissão será de competência exclusiva da DAE S/A Água e Esgoto.
- 9.16** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 e da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.17** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.18** As ocorrências não previstas neste Edital e os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público da DAE S/A Água e Esgoto, designada para a fiscalização e acompanhamento do presente Concurso Público em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.

## 10. CRONOGRAMA PREVISTO



DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
18/11/2024 a 19/12/2024	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial, candidato negro, lactante e envio de Títulos
18/11/2024 e 19/11/2024	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
29/11/2024	Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
02/12/2024 a 03/12/2024	Prazo recursal referente à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
13/12/2024	Publicação da análise dos recursos referentes à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
<b>20/12/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto!</b>
08/01/2025	Publicação da Relação Preliminar dos Candidatos Inscritos e Relação Preliminar dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos negros, solicitação de condição especial e lactante
09/01/2025 a 10/01/2025	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos negros, solicitação de condição especial e correção de dados cadastrais
15/01/2025	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos negros, solicitação de condição especial e lactante e Homologação das Inscrições
15/01/2025	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
<b>19/01/2025</b>	<b>Data Prevista da realização das Provas Objetivas</b>
22/01/2025	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos
23/01/2025 a 24/01/2025	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
07/02/2025	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Prova de Títulos
07/02/2025	Publicação do Gabarito Final e Prova de Títulos
07/02/2025	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Convocação para Perícia Médica e Procedimento de Heteroidentificação
10/02/2025 a 11/02/2025	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
<b>21/02/2025</b>	<b>Data Prevista da realização da Perícia Médica</b>
28/02/2025	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação do Concurso Público

**10.1** O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Banca do Concurso Público.

Jundiá, 12 de novembro de 2024.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será publicado na íntegra, na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, nos sites do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, e da DAE S/A [www.daejundiai.com.br](http://www.daejundiai.com.br) e resumidamente em jornal de grande circulação do município de Jundiá.

**WALTER DA COSTA E SILVA FILHO**  
Diretor Presidente

## ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### *Para o emprego de Técnico de Segurança do Trabalho*

#### **PORTUGUÊS:**

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### **MATEMÁTICA:**

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas Emendas: arts.1.º ao 7º. Portaria n. 3.214 de 8 de junho de 1978, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atualizadas e Legislação Complementar. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Arts. 154 a 201 atualizados. Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde; Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT. Caracterização de Insalubridade e Periculosidade (NR-15, NR-10). Tipos de Treinamentos.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### *Para os empregos de Analista Contábil, Analista de Orçamento e Custos, Assistente Social e Engenheiro de Segurança do Trabalho*

#### **PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR):**

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### **MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR):**

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e

Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ANALISTA CONTÁBIL**

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: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; 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), 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; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audep; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, Lei federal nº 9.717/98 e alterações, Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

### **ANALISTA DE ORÇAMENTO E CUSTOS**

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: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; 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), 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; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audep. Contabilidade Gerencial e de Custos: Conceitos e aplicações; Classificações de custos: custos diretos e indiretos, fixos e variáveis, semifixos e semivariáveis; Análise de Custo-Volume-Lucro; Conceito de Ponto de Equilíbrio; Custeio por absorção; Custeio variável; Custo-padrão e apuração das variações; Custeio por ordem de produção; Custeio por processo; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões; Contabilidade por responsabilidade e alocação de custos; Centros de lucro e preços de transferência; Custo de oportunidade. Orçamento Empresarial: Orçamento como instrumento de controle; Integração do orçamento com a contabilidade; Previsões de receitas e custos. Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento. Tributos: conhecimentos básicos. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência; Base de cálculo: lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado; Formas de pagamento; LALUR: forma de escrituração fiscal. ECF: escrituração digital de ajustes fiscais. Dedutibilidade. Despesas e custos indedutíveis. Alíquota e adicional do Imposto de Renda. Contribuição Social Sobre o Lucro: Incidência; Base de cálculo; Formas de pagamento. Incentivos fiscais. Ativos e Passivos Fiscais Diferidos: tratamento contábil dos ajustes temporários e permanentes. Provisões tributárias (IRPJ – CSLL – PIS/Pasep – COFINS). PIS/Pasep e COFINS: Incidência. Base de cálculo. IOF: Incidência. Base de cálculo. Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos de análise econômico-financeira: Horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho; Índices de liquidez e solvência; Análise da necessidade de capital de giro; Estrutura patrimonial; Rentabilidade. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. EBITDA: conceito e aplicação. 5. Conceitos de análise de risco de crédito. Projeção de resultados. Projeção de capital de giro. Projeção de fluxo de caixa e

Fluxo de Caixa Descontado. Taxa de atratividade. Taxa interna de retorno. Valor presente líquido. Payback. Custo Médio Ponderado de Capital (WACC) e modelo de precificação de ativos - CAPM. Custo de capital e alavancagem. Estrutura de capital: teorias, assimetria informacional, custos de agência, sinalização. Estrutura de capital ótima. Relação entre estrutura de capital, problemas de governança corporativa e custos de agência. Captação de recursos próprios e de terceiros de longo prazo. Fundamentos de Avaliação de Empresas: fluxos de caixa, crescimento e retorno sobre capital investido. Metodologias de avaliação: modelos e múltiplos. Conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na Política de Assistência Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei n.º 10.741, de 04 de janeiro de 1994. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Aspectos éticos, multidisciplinares e as relações que interferem na ação profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Procedimentos e técnicas de avaliação de riscos em ambientes, processos, instalações e equipamentos. Procedimentos e técnicas de monitoração, prevenção e controle de riscos ambientais, ergonômicos e mecânicos. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programam de Controle Médico de A Saúde Ocupacional. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos.

## ANEXO II – DAS SÍNTESES DE ATIVIDADES

Emprego Público	Descrição sumária	Atribuições específicas
ANALISTA CONTÁBIL	Organizar e supervisionar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar as informações contábeis e preparar relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório na empresa.</li> <li>2. Elaborar e publicar os balanços e demonstrativos financeiros e demais informações exigidas pela legislação e normas externas.</li> <li>3. Efetuar escrituração fiscal e da apuração mensal do Imposto de Renda, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias.</li> <li>4. Fazer a conferência da documentação fiscal e verificação da correta retenção de impostos e em Empregos recebida pela empresa.</li> <li>5. Atender e acompanhar os trabalhos de auditoria externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho na auditoria.</li> <li>6. Proceder ou orientar a classificação de receitas e despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos.</li> <li>7. Efetuar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas como folha de pagamento, imobilizado e contas bancárias conferindo resultados e procedimentos contábeis.</li> <li>8. Controlar o registro do ativo imobilizado contábil da empresa.</li> <li>9. Participar de comissão de sindicância, inquérito administrativo e demais comissões determinadas pela diretoria.</li> <li>10. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.</li> </ol>
ANALISTA DE ORÇAMENTO E CUSTOS	Contribuir para melhorar o desempenho econômico da empresa, por meio de levantamento e análise de informações sobre o orçamento e custos da empresa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar e apresentar projeções e simulações estratégicas visando antecipar os resultados da empresa, permitindo ações corretivas se o caso.</li> <li>2. Elaborar a tarifação anual e reporte mensal para ARES-PCJ.</li> <li>3. Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanentes, equipamentos, instalações e veículos, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil, de compras e outros.</li> <li>4. Apurar e analisar os custos da empresa, identificando oportunidades de redução destes, visando alterações planejadas para melhoria de resultados.</li> <li>5. Elaborar estudos de viabilidade econômica, para verificar a realização ou não de projetos.</li> <li>6. Elaborar análise de mercado, por meio de pesquisas às outras empresas do mesmo ramo de atividades.</li> <li>7. Elaborar e acompanhar o orçamento anual, por meio de demonstrativo, emitindo relatórios, conforme orientação da chefia.</li> <li>8. Participar de comissão de sindicância, inquérito administrativo e demais comissões determinadas pela diretoria.</li> <li>9. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.</li> </ol>
ASSISTENTE SOCIAL	Compreender as tarefas de planejamento, execução e acompanhamento das atividades relacionadas ao diagnóstico e	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar demandas sociais do empregado, por meio de entrevistas, visitas domiciliares ou observações grupais e articular contato com a rede sócio assistencial para encaminhamento das demandas.</li> <li>2. Participar dos Projetos Sociais financiados pela CEF e dos projetos</li> </ol>



	<p>desenvolvimento de aspectos sociais, de grupos específicos de pessoas e dos empregados da DAE S/A e seus dependentes.</p>	<p>socioambientais.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fiscalizar a correta aplicação das normas das circulares existentes como investigar os casos de ausência no trabalho pelo motivo de acompanhamento de familiares enfermos e o respectivo abono da falta.</li> <li>4. Promover ações na área de saúde, voltadas ao bem-estar social do empregado, por meio de projetos e programas de caráter preventivo.</li> <li>5. Organizar e coordenar eventos na empresa que atendam demandas específicas, como por exemplo a Semana da Saúde.</li> <li>6. Elaborar diagnóstico e perfil dos empregados, para maior conhecimento da realidade socioeconômica dos mesmos e criar ações eficazes, programas e projetos sociais.</li> <li>7. Realizar acompanhamento dos empregados que estão em regime de internação ou tratamento de dependência química, visando a manutenção do seu vínculo empregatício e a preservação da unidade familiar.</li> <li>8. Realizar visitas hospitalares, domiciliares e acompanhar perícia médica, sempre que necessário, aos empregados afastados do trabalho, visando o acompanhamento da situação que originou o afastamento e possíveis decorrências físicas, sociais, econômicas e emocionais.</li> <li>9. Participar da elaboração e definição de planos, programas e projetos sociais da empresa, administrando a sua implantação e manutenção, acompanhando os resultados por meio de indicadores de avaliação e monitoramento.</li> <li>10. Acompanhar os empregados que estão em readaptação funcional, atuando em equipe interdisciplinar, visando intermediar interesses da empresa e do empregado.</li> <li>11. Elaborar e coordenar projeto técnico social para atender interesses da empresa junto às instituições financeiras públicas, para execução de trabalho social nas comunidades beneficiadas com ampliações de rede de água e esgoto.</li> <li>12. Realizar palestras, cursos e treinamentos para atender necessidades da empresa e do empregado.</li> <li>13. Elaborar e emitir relatórios estatísticos, de acordo com as necessidades da empresa, oferecendo suporte para tomadas de decisões.</li> <li>14. Atuar em parceria com o ambulatório médico da empresa, acompanhando os casos de saúde dos empregados.</li> <li>15. Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos, quando necessário, para atender solicitações e/ou instruir processos administrativos.</li> <li>16. Executar procedimentos técnicos: registrando atendimentos, elaborando rotinas, laudos, pareceres, procedimentos e relatórios para atender solicitações ou instruir processos administrativos.</li> <li>17. Criar instrumentais para o bom funcionamento do trabalho, por exemplo: formulários, questionários, fluxogramas e outros.</li> <li>18. Participar de comissões e equipes multidisciplinares para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, readaptação, reintegração, permanência e transferência de empregados nas unidades administrativas da empresa.</li> <li>19. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.</li> </ol>
<p>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar tarefas em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalação em geral e material, métodos e procedimentos adotados pelo empregado, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes.</li> <li>2. Inspeccionar as unidades administrativas da empresa e locais de execução e manutenção das obras, verificando se existem riscos à integridade física dos empregados e dos munícipes, indicando e supervisionando as precauções adotadas.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Promover a aplicação de dispositivos e equipamentos especiais de segurança, nos locais de trabalho, para prevenir acidentes.</li> <li>4. Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao empregado.</li> <li>5. Realizar o controle de perdas potenciais e reais de produtos, serviços e processos de produção.</li> <li>6. Fazer inspeções nas instalações da empresa. Classificar exposição a riscos potenciais. Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos. Montar programas de prevenção ambiental. Providenciar sinalizações de segurança.</li> <li>7. Elaborar auditorias em processos de produções, produtos, equipamentos e serviços.</li> <li>8. Elaborar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos.</li> <li>9. Elaborar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos nas instalações da empresa.</li> <li>10. Emitir documentos técnicos inerentes à área de segurança do trabalho.</li> <li>11. Promover a avaliação ergonômica de postos de trabalho internos e externos inerentes às atividades da empresa.</li> <li>12. Fiscalizar documentações e empregados de empresas prestadoras de serviços quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho.</li> <li>13. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios da comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os empregados e o público em geral.</li> <li>14. Estudar as ocupações encontradas nos postos de trabalho, analisando suas características, para avaliar a insalubridade, a penosidade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do serviço.</li> <li>15. Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicas de diversos campos, bibliografia especializada e visitando outros estabelecimentos congêneres, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança.</li> <li>16. Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, comparecendo nas audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa.</li> <li>17. Emitir laudos e pareceres técnicos, assim como elaborar relatórios e instruir processos pertinentes à área de atuação.</li> <li>18. Solicitar e analisar documentações pertinentes a área de segurança do trabalho (PPRA, PCMSO, PPP, LTCAT, PCMAT), das empresas prestadoras de serviços, antes do início das atividades na DAE.</li> <li>19. Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, considerando os riscos existentes no ambiente de trabalho.</li> <li>20. Determinar procedimentos de segurança para trabalho em espaços confinados, trabalhos em alturas ou trabalho em áreas com potencial explosivo.</li> <li>21. Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos inflamáveis/explosivos.</li> <li>22. Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho.</li> <li>23. Proceder orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NR's e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na empresa no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho.</li> <li>24. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas.</li> </ol>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p style="text-align: center;">Atribuições Gerais</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompanhar e fiscalizar obras de empresas contratadas, emitindo relatório diário de obra, conferindo serviços executados para subsidiar a liberação de medições.</li> <li>2. Elaborar escopo para licitações com estudos preliminares, Termo de Referência, mapa de risco, analisar e emitir relatórios, laudos e pareceres técnicos sobre projetos, vistorias, registrando e apontando ações corretivas e preventivas, relativas às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação.</li> <li>3. Manter contatos com técnicos de empresas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados para orientação técnica, pedidos de informações, observação dos serviços executados e gestão de contratos terceirizados.</li> <li>4. Manter contatos com outros especialistas, como arquitetos, eletricitas, químicos e engenheiro de segurança, etc., trocando informações referentes ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre as exigências técnicas e estéticas de eventual obra ou ser a ser projetado, ou executado.</li> <li>5. Participar de comissões, equipe multidisciplinar e representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, comparecendo nas audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa, de acordo com a necessidade da empresa.</li> <li>6. Emitir diretrizes em processos relativos à sua área de atuação, sob supervisão de seu superior imediato.</li> <li>7. Realizar vistoria, perícia, avaliação, analisando e emitindo pareceres técnicos referentes à área de atuação, em licitações relativas às áreas de sua especialidade e especificações e qualidade dos materiais e equipamentos a serem adquiridos, em conformidade com o gerente da área.</li> <li>8. Elaborar relatórios, registrando os projetos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.</li> <li>9. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida.</li> <li>10. Ministrar treinamento, visando a capacitação técnica dos funcionários da empresa.</li> <li>11. Conduzir veículo da empresa, para realização de serviços externos, transportando colaboradores envolvidos na atividade, se necessário.</li> <li>12. Auxiliar sua chefia imediata em suas atividades e emitir, avaliar e assinar laudos técnicos de acordo com suas atribuições.</li> <li>13. Utilizar de equipamentos móveis de interação disponibilizado pela empresa, bem como utilizar novas tecnologias e equipamentos a serem implantados no DAE, visando melhoria dos serviços e das condições de trabalho dos empregados.</li> </ol> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>	<p>Compreender as tarefas que se destinam a orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efetuar inspeções e as devidas liberações de locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da empresa, determinando fatores e riscos de acidentes, seguindo normas e dispositivos de segurança, visando a prevenção e minimização de acidentes e fatores inseguros, principalmente em locais confinados e trabalho em altura.</li> <li>2. Sugerir modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes e para tanto atualizar-se com novas tecnologias e ferramentas em feiras e simpósios da área.</li> <li>3. Fiscalizar o uso de EPI's por parte dos empregados, necessários para desenvolvimento do serviço com segurança.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Elaborar relatórios com base nas inspeções realizadas, comunicandoos seus resultados, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos em normas técnicas de segurança do trabalho.</li><li>5. Elaborar relatórios e formulários exigidos por diversos órgãos referentes a Segurança e Medicina do Trabalho.</li><li>6. Analisar, investigar e registrar irregularidades ocorridas, anotando- asem formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes.</li><li>7. Controlar e inspecionar periodicamente, os dispositivos e equipamentos de combate a incêndio, solicitando manutenção ou troca do item quando necessário.</li><li>8. Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos empregados da empresa, instruindo-os quanto às normas de segurança, combater a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir corretamente em casos de emergência.</li><li>9. Realizar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes.</li><li>10. Preencher, em impresso próprio, guias de acidente de trabalho coletando as informações para encaminhá-las a área competente e solicitar a abertura de processo administrativo.</li></ol>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO III - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA INSCRIÇÕES POR ETNIA NEGRA OU PARDA**

**AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do documento de identidade/R.G. nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, declaro ser negro (a), da cor ( ) preta ou ( ) parda, e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal n.º 5.745 de 14 de fevereiro de 2002, para o Concurso Público n.º 001/2024 da DAE S/A Água e Esgoto – Jundiaí/SP.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2024, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão Especial para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão Especial para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do concurso público após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

*OBS.: A apresentação desta declaração não dispensa a entrega dos demais documentos exigidos para comprovação.*