

O Diretor Presidente da DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, de Jundiaí, SR. WILSON ROBERTO ENGHOLM, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, pela Consolidação das Leis do Trabalho, das vagas existentes para os empregos públicos constantes do item 1.2. deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos empregos públicos adiante discriminados, atualmente vagos e daqueles que vierem a vagar ou que forem criados, dentro do prazo da validade deste Concurso, a exclusivo critério e necessidade da empresa.

1.2. Os empregos públicos (EMPREGOS), os códigos/opções, o número de vagas (VAGAS), as remunerações (REMUN), as cargas horárias semanais (CHS), as escolaridades e os requisitos (REQUISITOS) constam do quadro a seguir:

EMPREGOS	CÓDIGOS (OPÇÕES)	VAGAS	REMUN.	CHS	REQUISITOS
Analista Comercial	001	01	R\$ 2.915,43	40	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou em Ciências Econômicas, com competente registro profissional, bem como experiência de 6 (seis) meses na função.
Analista Contábil	002	01	R\$ 2.915,43	40	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro profissional no CRC, bem como experiência de 6 (seis) meses na função.
Analista de Custos e Orçamentos	003	01	R\$ 2.915,43	40	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas ou em Administração de Empresas, com competente registro profissional, bem como experiência de 6 (seis) meses na função.
Analista de Qualidade	004	01	R\$ 2.915,43	40	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou em Administração com habilitação em RH ou em Engenharia de Materiais, com competente registro profissional e pós-graduação ou equivalente na área de qualidade, bem como experiência de 6 (seis) meses na função.
Assistente Social	005	01	R\$ 2.915,43	40	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro profissional no CRESS, bem como experiência de 6 (seis) meses na função.
Engenheiro Agrônomo	006	01	R\$ 4.050,29	40	Ensino Superior Completo em Agronomia, com registro profissional no CREA, bem como Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" definitiva ou superior e experiência de 6 (seis) meses na função.
Engenheiro Civil	007	03	R\$ 4.050,29	40	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro profissional no CREA, bem como Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" definitiva ou superior e experiência de 6 (seis) meses na função.
Engenheiro Elétrico-Eletrônico	008	01	R\$ 4.050,29	40	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, com registro profissional no CREA, bem como com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" definitiva ou superior, com Curso de NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade e experiência de 6 (seis) meses na função.
Engenheiro de Qualidade	009	01	R\$ 4.050,29	40	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou em Engenharia Civil Sanitária ou em Engenharia Sanitária ou em Engenharia de Materiais, e pós-graduação ou equivalente na área de qualidade e competente registro profissional no CREA, bem como Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" definitiva ou superior bem como com experiência de 6 (seis) meses na função.

1.2.1. A remuneração:

1.2.1.1. para os empregos de **Analista** (códigos 001 a 004) e para o emprego de **Assistente Social** (código 005), é constituída pelo salário base (R\$ 2.082,45) e de adicional de 40% referente ao Nível Universitário (R\$832,98); e

1.2.1.2. para os empregos de **Engenheiro** (códigos 006 a 009), é constituída pelo salário base (R\$2.893,07) e de adicional de 40% referente ao Nível Universitário (R\$ 1.157,22).

1.3. As atribuições dos empregos públicos em concurso constam do Anexo II deste Edital.

1.4. Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas, por emprego público em concurso, para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e da Lei Complementar nº 683/92, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público de inscrição.

1.5. As vagas reservadas, nos termos do item 1.4. deste Edital, que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, ou por reprovação neste Concurso ou por inaptidão na perícia médica ou por inaptidão na junta médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

1.6. Ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas, por emprego público em concurso, para candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, alterada pela Lei Municipal nº 7.209, de 11 de dezembro de 2008.

1.7. As vagas reservadas, nos termos do item 1.6. deste Edital, serão revertidas para aproveitamento de candidatos da listagem de classificação geral, se não houver ocorrido inscrição, classificação ou, ainda, se o número de candidatos afrodescendentes classificados não atingir o limite de vagas a eles reservado, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, alterada pela Lei Municipal nº 7.209, de 11 de dezembro de 2008.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.

2.1.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição e o correspondente pagamento da taxa de inscrição.

2.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o DAE S/A Água e Esgoto ou a Fundação VUNESP excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.3.1. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

2.4. As inscrições deverão ser efetuadas, pessoalmente, **no período de 07 a 18 de dezembro de 2009**, no horário **das 10 às 16 horas** (horário de Brasília) para um dos empregos públicos previstos no quadro constante do item 1.2. deste Edital, de acordo com a preferência do candidato, conforme procedimentos descritos neste Capítulo deste Edital.

2.4.1. Não será permitida inscrição por meio/forma diferente e em prazo diverso do estabelecido neste Edital.

2.5. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código do emprego público escolhido, conforme consta do quadro do item 1.2. deste Edital.

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, o candidato será considerado presente para o emprego público que realizar a prova, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público quanto ao(s) outro(s) emprego(s) público(s).

2.6. São pressupostos **para a inscrição**, constituindo, inclusive, **condição para contratação**:

2.6.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

2.6.2. ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.6.3. ter aptidão física e mental para o desempenho das atribuições do emprego público, comprovada em avaliação médica (a ser realizada conforme disposto no Capítulo XII deste Edital);

2.6.4. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);

2.6.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

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

2.6.7. possuir o CPF regularizado;

2.6.8. possuir, **na data da contratação**, a escolaridade e os requisitos exigidos para o emprego público para o qual se inscreveu, conforme estabelecido no item 1.2. deste Edital;

2.6.9. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.7. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Edital serão exigidos dos candidatos habilitados e convocados quando da contratação, conforme disposto no Capítulo XII deste Edital.

2.7.1. Não deverá ser enviada nesta fase de inscrição, à DAE S/A Água e Esgoto ou à Fundação VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade ou de comprovação de requisitos exigidos.

2.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

b) comparecer ao Posto de Inscrição, localizado na DAE S/A Água e Esgoto, na Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 – Vila Formosa, Jundiá/SP, **no período de 07 a 18 de dezembro de 2009**, em dias úteis, no horário **das 10 às 16 horas** (horário de Brasília):

b.1. **pessoalmente**, portando documento de identificação (com foto) e em original, bem como cópia simples desse mesmo documento (que será autenticado pelo atendente e que ficará retida na DAE);

b.2. **por procuração**, portando procuração autenticada em cartório (uma para cada inscrição) e com documento de identificação do candidato (com foto) e em original, bem como cópia simples desse mesmo documento (que será autenticado pelo atendente e que ficará retida, juntamente com a procuração);

c) preencher total e corretamente a ficha de inscrição; e

d) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, gerado na inscrição, no valor de R\$50,00 (cinquenta reais) em qualquer agência e banco de preferência, **até 18/12/2009**.

2.9. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição e no requerimento de inscrição, respondendo civil e criminalmente por elas.

2.10. As consequências advindas de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.

2.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.13. A efetivação da inscrição realizada presencialmente no Posto de Inscrição referido na alínea “b” do item 2.8. deste Edital ocorrerá após a informação pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília).

2.14. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de emprego(s) público(s).

2.15. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.15.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.15.2. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente cancelada/anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.15.2.1. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 2.15.2. deste Edital de forma e meio algum.

2.16. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.

2.17. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

2.18. O Posto de Inscrição encerrará suas atividades às **16 horas** (horário de Brasília) **de 18 de dezembro de 2009**.

2.19. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.20. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

2.21. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a DAE S/A Água e Esgoto.

2.22. Não serão aceitos pedidos de isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.23. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova (não portador de necessidades especiais), o candidato deverá **entregar**, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por procuração, em dias úteis, das 9 às 16 horas (horário de Brasília), ou **encaminhar** por SEDEX, à Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital), solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do emprego público para o qual está concorrendo.

2.23.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

2.23.2. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 2.23. deste Edital não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.23.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.23. deste Edital será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado na Fundação VUNESP (entrega pessoal ou por procuração) ou a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por SEDEX).

2.24. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar, ainda, o Capítulo III deste Edital.

2.25. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.6 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.26. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br ou no Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília).

III – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTE

3.1. A participação de candidato portador de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3.2. Antes de se inscrever, o portador de necessidades especiais deverá observar se as atribuições do emprego público são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2.1. O candidato participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida.

3.2.2 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º).

3.2.3. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá **especificar**, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta (observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999), bem como **entregar** (pessoalmente ou por procuração), **até 18 de dezembro de 2009**, nos dias úteis, das 9 às 16 horas (horário de Brasília), na Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital), ou **encaminhar** (por SEDEX), **até 18 de dezembro de 2009**, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital) em envelope identificado com “Ref. Concurso Público nº 002/2009 do DAE S/A Água e Esgoto – Edital nº 127/2009”, a seguinte documentação:

a) requerimento com a sua qualificação completa, Concurso Público para o qual está inscrito e o emprego público a que está concorrendo, especificando a necessidade ou não de prova especial (braille ou ampliada) e/ou de condições especiais para a realização da prova; e

b) laudo médico (em original ou em cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação de sua prova.

3.2.4. O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, desde que requerido justificadamente, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92), e requerido no mesmo documento citado na alínea “a” do item 3.2.3 deste Edital, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2.5. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.2.6. O candidato que não atender ao estabelecido no item 3.2.3. deste Edital, não será considerado portador de necessidades especiais para este Concurso, bem como não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.2.3. deste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado na Fundação VUNESP (entrega pessoal ou procuração) ou a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT (remessa por SEDEX).

3.4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.

3.5. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que atender ao disposto no item 3.2.3. deste Edital, será convocado para perícia médica, pela DAE S/A Água e Esgoto a fim de verificar a configuração da deficiência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.

3.6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido à DAE S/A Água e Esgoto, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.7. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.

3.8. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92, artigo 3º, § 4º.

3.9. Quando da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada ou que não comparecer à perícia médica, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Findo o prazo estabelecido no item 3.9. deste Edital, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

3.11. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral e a Especial (para afrodescendentes).

3.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público ou de aposentadoria por invalidez.

3.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.14. O candidato que se reconhecer **afrodescendente** deverá especificar na ficha de inscrição, bem como deverá comprovar essa condição, no ato da convocação para contratação, mediante entrega de documentação hábil, compatível com o estereótipo (conforme disposto na Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, alterada pela Lei Municipal nº 7.209, de 11 de dezembro de 2008).

3.14.1. O candidato que não observar o disposto no item 3.14. deste Edital não será considerado afrodescendente, nem poderá impetrar recurso a respeito dessa omissão.

IV – DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará, para cada um dos empregos públicos, de:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e

b) prova de títulos, de caráter eminentemente classificatório.

4.2. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições do emprego público, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

4.3. A prova objetiva com 3 (três) horas de duração, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, contemplando as seguintes disciplinas:

a) Língua Portuguesa: 10 questões; e

b) Conhecimentos Específicos: 40 questões.

4.4. A prova de títulos será realizada conforme determinado no Capítulo VI deste Edital.

V – DA PRESTAÇÃO/REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva, para todos os empregos públicos em concurso, será realizada na cidade de Jundiá, com **data prevista para 28 de fevereiro de 2010, no período da manhã.**

5.1.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

5.2. Caso o número de candidatos para prestarem a prova exceda a oferta de lugares nas escolas/colégios da cidade de Jundiá, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

5.3. A confirmação da data e informações sobre o(s) local(is) e horário(s) da prova será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, divulgada no site www.vunesp.com.br e afixada na sede da DAE S/A Água e Esgoto (vide endereço no Anexo III deste Edital).

5.4. O candidato somente poderá realizar a prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

5.5. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá:

a) **acompanhar** a publicação do Edital de Convocação, na **Imprensa Oficial do Município de Jundiá;**

b) **consultar** o site www.vunesp.com.br ou **contatar** o Disque VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília) ou **verificar** as listas afixadas na sede da DAE S/A Água e Esgoto (vide endereço no Anexo III deste Edital).

5.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso mediante preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

5.6.2. A inclusão de que trata o item 5.6.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.6.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos, munido de:

5.7.1. um dos seguintes documentos de identificação, **em original e com foto que permita a sua identificação:**

a) Cédula de Identidade (RG); ou

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

d) Certificado de Alistamento Militar; ou

e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97; ou

f) Passaporte; ou

g) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

5.7.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e

5.7.3. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

5.8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.7.1. deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.9. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.10. Não será admitida a entrada no prédio de prova do candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.12. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.13. Durante a prova objetiva, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, relógio com calculadora, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu.

5.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.15. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, endereço e telefone deverão ser corrigidos no dia da realização da prova objetiva, em formulário específico, devendo o candidato datá-lo, bem como apor sua assinatura nesse documento.

5.15.1. O candidato que não solicitar a(s) correção(ões) dos dados pessoais nos termos do disposto no item 5.15. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.16. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

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

5.18. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão/questiones ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.19. Da realização da prova objetiva:

5.19.1. O candidato receberá: folha intermediária de respostas, folha definitiva de respostas e o caderno de questões;

5.19.2. O candidato deverá conferir:

5.19.2.1. na folha definitiva de respostas: o seu nome, o número do seu documento de identificação e o emprego público para o qual concorre; e

5.19.2.2. no caderno de questões: o seu nome e o seu número de inscrição (se o caderno da prova for pré-identificado), assim como o emprego público para o qual concorre.

5.19.3. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, assinando essa folha somente no campo apropriado.

5.19.4. A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.19.6. 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.

5.19.7. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha definitiva de respostas, por erro do candidato.

5.19.8. O candidato somente poderá sair da sala de prova após decorrido o tempo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, a contar do efetivo início (apontado em sua sala de prova), entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha definitiva de respostas e o seu caderno de questões, levando somente a folha intermediária de respostas.

5.19.9. O caderno de questões estará disponível no site www.vunesp.com.br, no "link" próprio da página do Concurso Público, a partir das 10 horas do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova.

5.19.10. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XII deste Edital.

5.20. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se em local, sala, data e/ou horário diferentes do estabelecido para a realização da prova;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no item 5.7.1. deste Edital;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido no item 5.19.8. deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas (verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio), bem como utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) for surpreendido, na sala ou no prédio de prova, utilizando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) receber telefonemas(s) ou mensagem(ns), na sala ou no prédio de prova;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pela Fundação VUNESP;
- j) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, a folha definitiva de respostas e o caderno de questões ou, ainda, qualquer outro material de aplicação da prova;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) estiver fazendo uso de boné/gorro/chapéu;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

5.20.1. O candidato que estiver portando qualquer(qualsquer) equipamento(os) eletrônico(s) deverá desligá-lo(s) antes de entrar no prédio de aplicação.

5.21. A Fundação VUNESP e a DAE S/A Água e Esgoto não se responsabilizarão por quaisquer danos, perda ou extravio de documentos ou de objetos ocorridos no prédio de prova.

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

5.22.1. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.

5.22.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

5.23. Excetuada a situação prevista no item 5.22. deste Edital não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

VI – DA PRESTAÇÃO/REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A prova de títulos, para todos os empregos públicos em concurso, será realizada na cidade de Jundiá, com **data prevista para 28 de fevereiro de 2010, no período da tarde.**

6.2. Caso o número de candidatos para prestarem a prova exceda a oferta de lugares nas escolas/colégios da cidade de Jundiá, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

6.3. A confirmação da data e informações sobre o(s) local(is) e horário(s) da prova será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, divulgada no site www.vunesp.com.br e afixada na sede da DAE S/A Água e Esgoto (vide endereço no Anexo III deste Edital).

6.4. O candidato somente poderá realizar a prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

6.5. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá:

- a) **acompanhar** a publicação do Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de Jundiá;
- b) **consultar** o site www.vunesp.com.br ou **contatar** o Disque VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília) ou **verificar** as listas afixadas na sede da DAE S/A Água e Esgoto (vide endereço no Anexo III deste Edital).

6.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

6.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso mediante preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

6.6.2. A inclusão de que trata o item 6.6.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.6.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos, munido de:

6.7.1. um dos seguintes documentos de identificação, **em original e com foto que permita a sua identificação:**

- a) Cédula de Identidade (RG); ou
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- d) Certificado de Alistamento Militar; ou
- e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97; ou
- f) Passaporte; ou
- g) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

6.7.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e

6.7.3. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

6.8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 6.7.1. deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.9. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.10. Não será admitida a entrada no prédio de prova do candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

6.12. Terão avaliados os títulos somente os candidatos considerados habilitados na prova objetiva.

6.13. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.13.1. A prova de títulos será realizada na seguinte conformidade:

- a) o candidato entregará os títulos ao fiscal de sala;
- b) o fiscal indicará, em formulário específico, os documentos entregues pelo candidato, que será assinado pelo candidato;

c) a banca examinadora, em outra oportunidade, analisará e avaliará os documentos entregues pelo candidato conforme tabelas constantes nos itens 6.14.1. a 6.14.8. deste Edital.

6.14. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos a seguir:

6.14.1. para o emprego de **Analista Comercial** (código 001):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada no emprego público que concorre, de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00

6.14.2. para o emprego de **Analista Contábil** (código 002):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada em Contabilidade Pública, de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00

6.14.3. para o emprego de **Analista de Custos e Orçamento** (código 003):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada em Orçamento e Custos, de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00

6.14.4. para os empregos de **Analista de Qualidade** (código 004) e de **Engenheiro de Qualidade** (código 009):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Curso ligado à ISO 9001 ou à ISO 17025 com, no mínimo, 60 horas de duração	Certificado/declaração de conclusão	5	2	10,00
Participação, como instrutor ou como docente, em cursos voltados à área de qualidade ou à de auditoria de qualidade, com, no mínimo, 60 horas de duração	Certificado/declaração de participação	5	2	10,00

6.14.5. para o emprego de **Assistente Social** (código 005):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada na área de benefícios de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00
Responsável técnico social de projeto para financiamento público de Obras de Saneamento ou Desapropriações.	Declaração de órgão público ou empresa privada com firma reconhecida.	2,0 pontos por projeto	5 projetos	10,00

6.14.6. para o emprego de **Engenheiro Agrônomo** (código 006):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada em plantio de vegetações em geral, de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00

6.14.7. para o emprego de **Engenheiro Civil** (código 007):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em projeto ou em construção ou em manutenção de redes de água ou em redes de esgoto	Acervo técnico devidamente registrado no CREA	2,0 pontos por projeto	5 projetos	10,00

6.14.8. para o emprego de **Engenheiro Elétrico-Eletrônico** (código 008):

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional comprovada em Automação ou em Manutenção de Motores ou em Painéis Elétricos de, no mínimo, 2 anos completos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (vide alínea "a", do item 6.17.1. deste Edital) e Declaração original (vide alínea "b", do item 6.17.1. deste Edital)	2,0 pontos por cada ano completo	5 anos completos	10,00

6.15. Não serão aceitos protocolos de documentos ou copiados por meio de fac-símile e nem aceitos títulos fora do prazo de entrega estabelecido, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.16. Somente serão avaliados os títulos obtidos **até a data da publicação deste Edital** na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

6.16.1. Não serão computados como títulos o curso e o tempo de experiência que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, na prova de títulos, o candidato deverá entregar, também, os comprovantes dos requisitos (item 1.2. deste Edital).

6.17. Os comprovantes dos títulos (itens 6.14.1. a 6.14.8. deste Edital) deverão ser **entregues** em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, a saber:

6.17.1. quando se referir à **experiência profissional**:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das seguintes páginas:

a) a que contém a fotografia do candidato;

b) a da qualificação civil do candidato;

c) a de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar.

b) original de declaração emitida em papel timbrado da instituição/empresa que está ou esteve vinculado, com data recente, não superior a 30 (trinta) dias à data da entrega do título, contendo: nome do emprego/função; período de trabalho; data e assinatura e carimbo do responsável pela emissão, respeitado o modelo constante do Anexo V deste Edital).

6.17.2. quando se referir a **cursos realizados/ministrados**: os comprovantes de títulos deverão ser entregues em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e carga horária total.

6.18. Todos os títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

6.18.1. Decorrido esse prazo, os títulos serão incinerados.

6.19. A solicitação da devolução dos títulos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital), contendo a especificação do Concurso, a saber: "Ref. Concurso Público do DAE S/A Água e Esgoto – Edital nº 01/2009".

6.20. A avaliação dos títulos estará a cargo da Fundação VUNESP.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

7.2.1. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

7.3. Será considerado habilitado, nesta prova, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Terão avaliados os títulos somente os candidatos considerados habilitados na prova objetiva.

8.2. A pontuação da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos, observando-se os documentos, o valor unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um, conforme disposto nos itens 6.14.1. a 6.14.8. deste Edital.

8.3. A prova de títulos tem caráter eminentemente classificatório.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final será apurada na seguinte conformidade: somatório da nota da prova objetiva e dos pontos obtidos na prova de títulos.

9.2. Os candidatos serão classificados, por emprego público em concurso, em ordem decrescente da pontuação final.

9.3. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) aos que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) persistindo, ainda, o empate, haverá sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.3.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins dos critérios de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela DAE S/A Água e Esgoto, em caso de inverídicas.

9.4. Os candidatos classificados serão enumerados em 3 (três) listagens, sendo a primeira, com a classificação geral de todos candidatos, a segunda somente com a classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais e a terceira somente com a classificação dos candidatos afrodescendentes.

9.4.1. Os candidatos constantes das listas especiais de portadores de necessidades especiais deverão submeter-se à perícia médica para avaliação de sua(s) deficiência(s), conforme previsto no Capítulo III deste Edital.

9.4.2. Não ocorrendo, neste Concurso Público:

9.4.2.1. inscrição ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, serão elaboradas a Lista de Classificação Geral e a Lista de Classificação de Candidatos Afrodescendentes;

9.4.2.2. inscrição ou aprovação de candidatos afrodescendentes, serão elaboradas a Lista de Classificação Geral e a Lista de Classificação de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais.

X – DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá protocolar recurso:

- a) sobre a aplicação da prova; e
- b) sobre cada um dos resultados divulgados.

10.1.1. Os prazos a serem observados serão os seguintes:

- a) 2 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da aplicação da prova;
- b) 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, não sendo computado o dia da publicação.

10.1.2. Não se computará, ainda, se a publicação ou o prazo coincidir com ponto facultativo ou feriado.

10.2. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

10.3. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso e protocolado, pessoalmente ou por procuração, com exibição de documento de identificação do candidato (em original), nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 9 às 16 horas, em local a ser divulgado no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas do dia útil subsequente ao de cada aplicação de prova ou na Imprensa Oficial do Município de Jundiá quando o evento se referir à divulgação de resultado.

10.4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, ou em letra de forma, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, número da carteira de identidade (RG), nome do emprego público pretendido, número de inscrição e o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento (vide modelo no Anexo IV deste Edital).

10.5. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e de cópia do documento de identidade do procurador, acompanhada do respectivo original.

10.6. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem, e interpostos dentro do prazo e da forma prevista.

10.6.1. Os recursos interpostos fora da forma e do prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

10.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, correio ou outros meios diferentes ou não especificados neste Edital, bem como protocolados em local diferente do previsto.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final deste Concurso, após decididos os recursos interpostos, será homologado por despacho do Presidente da DAE S/A Água e Esgoto publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação para a contratação dos candidatos aprovados será realizada por meio de Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos aprovados neste Concurso.

12.1.1. O candidato deverá acompanhar a convocação para contratação, por meio de publicações na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.1.2. O candidato que não atender à convocação na data, hora e local determinados estará automaticamente excluído deste Concurso.

12.1.3. Não haverá nova oportunidade ao candidato que não atender à convocação no dia, hora e local determinados.

12.2. O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

12.2.1. Para efeito de admissão, o candidato quando convocado será submetido a exame médico admissional, realizado por profissional indicado pela DAE, de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das atribuições relativas ao emprego público que concorreu.

12.3. Quando da convocação para contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios do exigido nos itens 2.6. e 2.7. deste Edital, bem como demais documentos que a DAE S/A Água e Esgoto entender convenientes. A não entrega dos documentos, no prazo e na forma previstos neste Edital, impedirá a formalização da contratação.

12.4. O candidato convocado deverá fazer prova dos requisitos exigidos para a inscrição e para a contratação, de acordo com o disposto nos itens 2.6. e 2.7. deste Edital mediante:

12.4.1. entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

12.4.2. entrega do laudo original da avaliação de capacidade física e mental realizada pelos profissionais designados pela DAE S/A Água e

Esgoto ;

12.4.3. entrega de fotografia 3x4 recente (que será afixada no CAD, devendo, ainda, o candidato apor sua assinatura neste);

12.4.4. entrega de cópia reprográfica simples acompanhada do original dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (RG), comprovando a nacionalidade e, no mínimo, 18 anos de idade completos (na data do encerramento das inscrições);

b) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Certidão de Casamento(se casado);

c) Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de Quitação Eleitoral;

d) Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou de Isenção do Serviço Militar (se do sexo masculino);

e) Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);

f) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

g) Certidão de Nascimento de filho(s);

h) Comprovante de número de conta-corrente em banco indicado pela DAE S/A Água e Esgoto;

i) Certidão(ões) de Antecedentes Criminais expedida(s), no máximo, há 3 (três) meses, pela Polícia Civil do(s) Estado(s) onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

j) Certificado do curso de graduação específico para o seu emprego público, conforme especificado no item 1.2. deste Edital, devidamente registrado;

k) registro no Conselho Regional de Classe de sua área de diplomação;

l) Outros documentos que a DAE S/A Água e Esgoto julgar necessários.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.6. A experiência deverá ser comprovada mediante entrega de cópia acompanhada de original de:

- a) registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
- b) declaração oficial de Instituição Pública; ou
- c) guia de Previdência Social (carnê de recolhimento do INSS); ou do ISS (Imposto Sobre Serviço); ou
- d) recibo de pagamento de autônomo, acompanhados da inscrição no INSS.

12.6.1. A experiência será considerada pela compatibilidade das atribuições de cada um dos empregos públicos e não apenas pelas suas respectivas nomenclaturas.

12.6.2. Não será considerado como experiência, o tempo de estágio anterior à emissão do certificado de conclusão do curso de bacharel.

12.7. Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou esteve vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova contratação em emprego público, não tendo sofrido penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão, nem ter sofrido, no exercício de emprego, cargo ou função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

12.8. A admissão deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação, mediante comprovação dos requisitos.

12.8.1. A requerimento do interessado, devidamente justificado, o prazo para a admissão poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, condicionado à deliberação da DAE S/A.

12.8.2. Em se tratando de empregado da DAE S/A que esteja em férias ou licenciado, o prazo do item 12.8. deste Edital será contado da data em que o mesmo retornar ao serviço.

12.9. Será tornada sem efeito a convocação se o início da prestação de serviços não se verificar no prazo estabelecido.

12.10. No ato da assinatura do contrato de trabalho, o empregado deverá declarar, por escrito, se exerce cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou se dela recebe proventos de inatividade.

12.11. Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a admissão será sustada, até que, respeitados os prazos fixados nos itens 12.8. e 12.8.1. deste Edital, se comprove a inexistência daquela.

12.12. Sendo constatada a acumulação proibida após a data da admissão, será instaurada sindicância administrativa para apurar o ocorrido.

12.13. Efetivada a contratação, o salário devido será aquele em vigor na época da admissão.

12.14. Estará impedido de ser contratado o candidato:

- a) ex-servidor da DAE, demitido por justo motivo;
- b) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os itens 2.6.6. e 12.7. deste Edital ou por diligência realizada;
- c) servidor público que não se enquadre no que estabelecem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, conforme disposto no item 12.10. deste Edital.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.2. A inexatidão e/ou irregularidades dos dados fornecidos pelo candidato, ou inexatidão nos documentos, ou a não entrega/apresentação de documentos, ou irregularidade na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal adotadas pela DAE S/A Água e Esgoto.

13.3. Os candidatos classificados serão admitidos segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira da DAE S/A Água e Esgoto, e dos limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final e dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

13.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da DAE S/A Água e Esgoto, uma única vez e por até igual período.

13.5. Caberá ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto a homologação dos resultados finais deste Concurso, por emprego público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site www.vunesp.com.br.

13.7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores.

13.8. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

13.8.1. até a publicação da classificação final, pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas (horário de Brasília) e pela internet, no site www.vunesp.com.br; e

13.8.2. após a competente homologação, pela DAE S/A Água e Esgoto.

13.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, o candidato deverá requerer a atualização, informando os dados pessoais:

13.9.1. até a emissão da classificação final: para a Fundação VUNESP, por meio de carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento, encaminhada à Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital);

13.9.2. após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso, para a DAE S/A Água e Esgoto, por meio de carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento (vide endereço no Anexo III deste Edital).

13.10. A DAE S/A Água e Esgoto e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso, bem como dos objetos e documentos esquecidos ou danificados nos locais de realização das provas.

13.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

13.12. Todas as convocações para as provas, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso, até a sua respectiva homologação, serão divulgados na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixados na sede da DAE S/A Água e Esgoto (vide endereço no Anexo III deste Edital) e liberados no site www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.13. A DAE S/A Água e Esgoto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.14. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

13.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da DAE S/A Água e Esgoto.

13.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.17. Toda menção sobre horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a DAE S/A Água e Esgoto poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

13.19. Os editais relativos a este Concurso Público serão disponibilizados no site da DAE S/A Água e Esgoto.

13.20. Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I – Conteúdos programáticos;
- b) o Anexo II – Atribuições dos empregos públicos;
- c) o Anexo III – Endereços da DAE S/A Água e Esgoto e da Fundação VUNESP;
- d) o Anexo IV – Modelo de recurso;
- e) o Anexo V – Modelo de Declaração de tempo de serviço (para prova de títulos);
- f) o Anexo VI – Cronograma.

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1) LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS EM CONCURSO) – Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA COMERCIAL (código 001) – Política de Cobrança: vencimento de duplicatas a receber, efeitos de mudanças nos esforços de cobrança e técnicas populares de cobrança. Lei Nº 8.078, de 11/09/ 1990 que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Análise do portfólio de negócios correntes, planejamento de estratégias de crescimento e estratégias funcionais. Administração do esforço de marketing: análise, planejamento e implementação mercadológica. Sistema de informação de marketing: identificação das necessidades de informações, desenvolvimento de informações e sua distribuição. Processo de pesquisa de marketing: definição de problemas e objetivos de pesquisa, plano de pesquisa, implementação do plano e interpretação e apresentação dos resultados. Política de faturamento e tributação da pessoa jurídica. Estruturas de mercado: hipóteses básicas dos modelos de concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolista e oligopólio. Noções sobre técnicas de orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido, taxa interna de retorno e racionamento de capital. Bases do enfoque sistêmico: teoria da forma, cibernética e teoria geral de sistemas. Diagnóstico organizacional e preparação de plano estratégico: seleção e implementação de estratégias.

2.2. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA CONTÁBIL (código 002) – Conhecimento em lançamentos e análises contábeis, fechamento mensal, cálculo de impostos, emissão de relatórios mensais, fechamento anual, declaração anual de imposto de renda, noções básicas de contabilidade pública. Conhecimento básico de pronunciamentos contábeis. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção.

2.3. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (código 003) – Análise de demonstrações financeiras: índices financeiros, partes interessadas, tipos de comparações e tipos de categorias: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. O papel do valor do dinheiro no tempo: valor presente versus futuro, valor futuro de: um montante único e uma anuidade e valor presente de: um montante único e uma série de fluxos de caixa. Processo decisório de orçamento de capital: motivações para o dispêndio de capital, etapas no processo e terminologia básica. Fluxos de caixa relevantes: fluxos de caixa de expansão versus de substituição, custos incorridos e custos de oportunidade, fluxo de caixa operacional e fluxo de caixa residual. Técnicas de orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido, taxa interna de retorno e racionamento de capital. Técnicas de ajuste ao risco: equivalentes de certeza e taxas de desconto ajustadas ao risco. Custo de capital: conceito básico, custo de fontes específicas de capital, custo de dívidas de longo prazo. Custo médio ponderado de capital e custo marginal. Sistema de preços: preços absolutos, relativos e preços de mercado. Relação entre quantidade demanda e o preço do próprio bem: escala de demanda individual, curva de demanda individual e exceções a lei de demanda. Conhecimento teórico de margem de contribuição e margem de lucro. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção.

2.4. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA DE QUALIDADE (código 004) – Teoria das organizações: a burocracia, tipologia de Etzioni: tipos de poder, de envolvimento, organizações e estrutura dupla de obediência, tipologia de Blau e Scott: membros da organização, proprietários ou dirigentes, clientes e público. Modelos de organização: tipo mecanicista e orgânico. As organizações segundo: Mintzberg, Handy e Morgan. Aprendizagem organizacional: Cyert e March, Argyris e Schon e Peter Senge. Administração da Qualidade: definições básicas: excelência, valor, especificações, conformidade com especificações, regularidade e adequação ao uso. Custos da qualidade e da não-qualidade. História da qualidade: inspeção, controle estatístico e qualidade total. Normas ISO 9000. Reengenharia de processos: definição, processos organizacionais, características de processos, metodologias de reengenharia. Benchmarking: definição e metodologias. Fundamentos do comportamento de grupo: definição e classificação de grupos, estágios de desenvolvimento, sociometria, explicação para o comportamento dos grupos no trabalho e condições externas impostas ao grupo. Estruturas, processos, tarefas e tomada de decisões em grupo. Fundamentos da Estrutura Organizacional: definição, modelos organizacionais, opções de novos modelos, diferenças entre modelos, relação entre modelos organizacionais e o comportamento do funcionário. Mudança Organizacional: forças para a mudança, administração da mudança planejada, o que os agentes de mudança podem mudar, resistência à mudança, abordagens para administrar a mudança organizacional. Cultura organizacional: definição, escopo, criação e manutenção de cultura e como os funcionários aprendem a cultura.

2.5. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL (código 005) – Constituição Federal, Estadual – artigos relacionados à família, à saúde, à promoção social e à proteção especial. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social, Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Teoria do Serviço Social, a praxe profissional: relação teoria e prática, a questão da mediação. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias. A prestação de serviços e assistência pública. Projetos e Programas em Serviço Social.

2.6. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO (código 006) – Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação Botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de Ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento de macro e micro jardins. Jardins residenciais: planejamento e execução. Conhecimento do material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a Fauna. Elaboração do ante-projeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão-de-obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz-planta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro; ação do humos; ação da vemiculita; preparação do solo para os canteiros; tipos de Plantio; manejo e irrigação; problemas fitossanitário. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes, arbustos, árvores e palmeiras mais utilizadas no Estado de São Paulo: descrição e sua utilidade na jardinagem. Arborização de Praças e Vias Públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana; implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis; definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local; plantio da muda no local definitivo; tutores; protetores; manejo, irrigação e tratamento fitossanitário; fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular; nome científico; cor da floração; tipo do porte; observações inerentes à espécie. Doenças e pragas.

Classificação das Doenças das plantas. Controle das Doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre Doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação; orgânica; mineral. Acidimetria: escala de valores do pH; peagâmetro. Herbicidas: tipos; emprego; toxidez; poder residual. Gramados: formação de gramados; descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados; manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância); propagação de hortaliças; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário (convencional e alternativo); comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana; comercialização.

2.7. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO CIVIL (código 007) – Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Hidrostática: pressões e empuxos. Equilíbrio de corpos flutuantes. Princípios gerais do movimento dos fluidos. Hidrodinâmica: Teorema de Bernoulli. escoamento em orifícios. Estudos de Bocais. Tubos curtos sujeitos à descarga leve. Vertedouros e Vertedouros exponenciais. escoamento em encanamentos e condutos. Fórmulas práticas para encanamento de água. Condutos forçados. Fórmula de Hazen – Willians: cálculo. Perdas de cargas localizadas em canalizações. Linhas de Carga. Estações elevatórias e linhas de recalque, bombas, boosters. Golpe de Ariete. Encanamentos equivalentes. Distribuição em marcha, vazão variável, redes hidráulicas. Condutor livres ou canais, movimento uniforme. Canais abertos, seções econômicas. Canais desarenadores. Medidas Parshall e tubos Venturi. Sistema de abastecimento público de água. Visões de consumo, sistemas de preservação. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

2.8. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO ELÉTRICO-ELETRÔNICO (código 008) – Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas seqüenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas.

2.9. PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO DE QUALIDADE (código 009) – Análise dos processos empresariais para a melhoria da qualidade: processos: conceitos e aplicações, indicadores de desempenho de um processo, problema: identificação e delimitação, os ciclos PDCA e DMAIC e os processos produtivos. História da qualidade: inspeção, controle estatístico e qualidade total. Normas ISO 9000. Ferramentas e técnicas para a melhoria da qualidade: mapeamento de processos, lista de verificação, histograma, aplicações das principais medidas estatísticas, gráfico de controle, capacidade de um processo, diagrama de Pareto, matriz de prioridade, Brainstorming, diagrama de causa e efeito, análise de dispersão, planejamento de experimento, análise de variância e análise de Taguchi. Confiabilidade, análise e prevenção das falhas para a melhoria da qualidade: confiabilidade e taxas de falhas, análise de modos de falhas e efeitos, análise de árvores de falhas, prevenção de falhas humanas e prevenção de falhas técnicas. Programas e métodos para a melhoria da qualidade: programa 5S, Benchmarking, reengenharia de processos, Just-in-time, análise de valor, desdobramento da função qualidade e gestão de clientes. Modelos de organização: tipo mecanicista e orgânico. Fundamentos da Estrutura Organizacional: definição, modelos organizacionais, opções de novos modelos, diferenças entre modelos, relação entre modelos organizacionais e o comportamento do funcionário. Mudança Organizacional: forças para a mudança, administração da mudança planejada, o que os agentes de mudança podem mudar, resistência à mudança, abordagens para administrar a mudança organizacional. Programas de treinamento e desenvolvimento, habilidades: de linguagem, técnicas, interpessoais, para a solução de problemas e métodos de treinamento. Noções de poder e política.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

ANALISTA COMERCIAL (código 001)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Desenvolve projetos de melhoria dos serviços, visando melhor atendimento e relacionamento junto aos clientes e a elevação do faturamento e arrecadação da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Mantém atualizadas a política tarifária e a regulamentação dos serviços ligados à área comercial. Propõe avanços tecnológicos a serem aplicados nos procedimentos e processos de comercialização. Levanta informações para instruir defesas da empresa, em processos judiciais ajuizados por clientes. Analisa débitos de clientes e instrui processos a serem enviados à coordenadoria jurídica da empresa, para cobranças judiciais. Define metas de performance, desenvolvendo ações para que sejam atendidas. Apura origem de débitos de clientes, visando orientar possíveis acordos judiciais. Participa dos estudos de viabilidade para a admissão de novos serviços; participa da elaboração e da aplicação de sistemas de gestão. Participa da operacionalização das atividades relacionadas ao faturamento de serviços, por meio dos sistemas informatizados da empresa, baseando-se nas estruturas tarifárias, nos impostos incidentes sobre os serviços correlatos a serem faturados. Elabora e atualiza normas internas e manuais de procedimentos da gerência. Acompanha a emissão das notificações de débito; Fiscaliza contratos, avaliando o desempenho da empresa contratada. Analisa, recupera e intensifica a receita da empresa com ações de cobrança, priorizando os bairros com alto índice de inadimplência. Participa da elaboração e do acompanhamento do orçamento da área comercial. Executa, sob orientação, tarefas contingenciais relativas à sua área específica de trabalho e, de forma interdisciplinar, tarefas conjuntas com outras áreas da empresa. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA CONTÁBIL (código 002)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Planeja, organiza e supervisiona 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.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Analisa as informações contábeis e prepara relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório na empresa. Responsável pela elaboração e publicação dos balanços e demonstrativos financeiros. Supervisiona as atividades de 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. Atende e acompanha os trabalhos de auditoria externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho na auditoria. Proceda ou orienta a classificação de receitas e despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados e procedimentos contábeis. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (código 003)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Contribui para melhorar o desempenho econômico da empresa, por meio de levantamento e análise de informações sobre o orçamento e custos da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Prepara e apresenta projeções e simulações estratégicas visando antecipar os resultados da empresa, permitindo ações corretivas se o caso. Elabora 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. Apura e analisa os custos da empresa, identificando oportunidades de redução destes, visando alterações planejadas para melhoria de resultados. Elabora estudos de viabilidade econômica, para verificar a realização ou não de projetos. Forma preço de venda de produto. Elabora análise de mercado, por meio de pesquisas à outras empresas do mesmo ramo de atividades. Elabora e acompanha o orçamento anual. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE QUALIDADE (código 004)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Realiza a análise dos sistemas administrativos e operacionais da empresa, com base em técnicas de organização e métodos ou a implantação, acompanhamento e manutenção do sistema de gestão da qualidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Efetua o levantamento dos procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando a sua padronização e formalização, para serem utilizados por todos os níveis organizacionais. Identifica, de acordo com orientação superior, as áreas envolvidas pelo estudo a ser elaborado, relacionados a métodos de trabalho e estrutura organizacional. Analisa estruturas hierárquicas, critérios de departamentalização, seguindo os níveis de hierarquia sugerindo alterações, se necessárias. Elabora métodos ou sistemas administrativos, desenvolvendo soluções alternativas, novos fluxogramas, quadro de custos, equipamentos, máquinas e materiais, mantendo contato com as áreas envolvidas, a fim de coletar dados e custos. Implanta sistemas aprovados, realizando o acompanhamento, corrigindo desvios e promovendo a manutenção periódica dos mesmos, por meio dos pontos de controle, mantendo contato com as áreas envolvidas, fornecendo treinamento, exposição de objetivos e demais contatos, seguindo orientação do superior imediato. Executa e participa dos programas de auditoria interna, nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudanças de comportamento de pessoas e grupos. Faz o “follow-up” das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou as ações corretivas adotadas. Identifica deficiências em processos, sistemas e tarefas, promovendo a conscientização das pessoas e setores diretamente envolvidos, visando o seu engajamento na busca de soluções e implementação das ações corretivas. Elabora procedimentos, formulários e indicadores, ligados a gestão de qualidade, para serem utilizados pelas unidades da empresa. Prepara documentação e realiza o acompanhamento das auditorias de certificação. Ministra treinamento, visando a capacitação técnica e educacional dos empregados da empresa. Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Divulga a política da qualidade da empresa, por meio da preparação e distribuição de material sobre o assunto, organização de cursos e palestras, visando à conscientização e envolvimento de todas as áreas da empresa em relação à qualidade. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL (código 005)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Compreende as tarefas de planejamento, execução e acompanhamento das atividades relacionadas ao diagnóstico e desenvolvimento de aspectos sociais, de grupos específicos de pessoas e dos empregados da DAE S/A e seus dependentes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Identifica problemas sócio-econômicos do empregado, por meio de observações grupais, entrevistas e/ou pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais. Promove ações na área de saúde voltadas ao bem estar social do empregado, por meio de projetos e programas, de caráter preventivo e de controle de doenças. Realiza o acompanhamento social individual dos empregados, em tratamento em instituições, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Realiza visitas hospitalares e domiciliares, para acompanhamento do empregado afastado do trabalho, sempre que necessário, visando atender suas necessidades físicas, sociais, econômicas e emocionais. Participa da definição de políticas, programas, projetos e benefícios da empresa, na sua área de atuação, bem como administra a sua implantação e manutenção; Integra equipes interdisciplinares, visando atender interesses da empresa ou do empregado. Realiza visita domiciliar ao consumidor inadimplente, analisando situações sócio-econômicas, a fim de embasar pareceres em ações referentes ao parcelamento de débitos ou ao cadastramento no programa “Água na Boa”, mantido pela DAE S/A. Elabora projetos de desenvolvimento social de interesse da empresa, por meio de entrevistas, visitas domiciliares, pesquisas, etc, junto ao munícipe, realizando a tabulação de dados, em conjunto com outras áreas técnicas da DAE, a fim de atender interesse da empresa junto às instituições financeiras públicas, bem como realiza e coordena as suas implantações. Elabora laudos, pareceres e relatórios técnicos, quando necessários, para atender solicitações e/ou instruir processos administrativos. Realiza palestras, cursos e treinamentos técnicos ou não, para atender necessidade tanto do empregado como da empresa. Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Elabora e emite relatórios estatísticos, oferecendo suporte para tomada de decisões. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO (código 006)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Elabora, desenvolve e executa projetos referentes a processos produtivos de reflorestamento e paisagísticos, a fim de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção e manutenção dos recursos naturais e do manancial.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes e o crescimento das plantas. Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura e cultivo, para determinar as técnicas de tratamento do solo, no entorno do manancial e represas. Elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas e praga de insetos, baseando-se em conhecimento técnico, experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Elabora e executa projetos de formação de viveiros de mudas e de reflorestamentos em geral, promovendo o desenvolvimento da arborização urbana, manutenção do Parque da Cidade, do manancial, de jardins e outras áreas verdes das instalações da DAE S/A. Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais, serviços e equipamentos referentes à área de atuação. Faz a gestão, acompanhamento e providências necessárias, dos processos relacionados à área, junto aos órgãos ambientais. Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Ministra treinamento, visando a capacitação técnica do pessoal envolvido com o reflorestamento e preservação dos mananciais. Conduz veículo, quando necessário, para realizar serviços nas diversas unidades da empresa. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL (código 007)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Compreende as tarefas que se destinam à elaboração de cálculos, projetos, supervisão técnica e planejamento de obras e serviços da empresa, bem como de pesquisa e elaboração de métodos de trabalho e técnicas operacionais de serviços e obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Elabora projeto de construção civil, reservatórios e de redes de água, de esgotos e obras complementares, preparando plantas, especificando tecnicamente materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculos aproximados dos custos, para aprovação. Exerce a supervisão técnica destas obras. Procede avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto, examinando as características do terreno disponível, para determinar o local apropriado para a construção. Supervisiona e fiscaliza obras e serviços de terraplenagem, projetos de locação e obras em via pública, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Prepara programas de trabalho, analisando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários para a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra. Fiscaliza projetos de construção de redes de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios, indústrias, comércios e outras obras sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos para assegurar-se de que os mesmos satisfazem aos requisitos técnicos e legais; Inspecciona poços, fossas, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto. Mantém contatos com outros especialistas, como arquitetos, mecânicos, eletricitas, químicos etc., trocando informações referentes ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra a ser executada; Mantém contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços

especializados para orientação técnica, pedidos de informações, etc. Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação. Emite diretrizes em processos relativos à sua área de atuação, sob supervisão de seu superior imediato. Elabora relatórios, registrando os projetos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Emite laudos e relatórios de vistorias de obras, serviços e atividades; Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Ministra treinamento, visando a capacitação técnica do pessoal envolvido com construção e manutenção de redes de água, de esgotos e de construção civil. Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO ELÉTRICO-ELETRÔNICO (código 008)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Projeta, implementa e supervisiona o funcionamento e aperfeiçoa sistemas eletro-eletrônicos aplicados ao campo da automação e controle, micro-eletrônica e circuitos integrados. Realiza manutenção e elabora documentação técnica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Projeta sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, coletando dados e requisitos do projeto, define arquitetura do sistema, sistema de controle, calcula dados do projeto, especifica software e equipamentos, analisa interfaces do sistema, impactos funcionais, impactos financeiros, impactos relacionados à saúde e segurança, impactos socioeconômicos, cria protótipos. Analisa projetos para aprovação; Implementa sistemas eletro-eletrônicos automatizados, orienta instalação de sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, instala sistemas automatizados, configura sistemas automatizados, verifica funcionamento de componentes do sistema, verifica funcionamento de conjuntos do sistema, analisa resultado geral de implementação. Aperfeiçoa sistemas eletro-eletrônicos automatizados ou não, avalia desempenho de produtos, avalia desempenho de sistema, altera componentes de sistema, altera processo operacional, define alterações de características do produto, mede variáveis, compara resultados do sistema. Realiza manutenção em sistemas elétricos e automatizados, identifica falhas de funcionamento, consulta documentação técnica, aciona equipe de manutenção específica, corrige falhas de funcionamento, monitora equipamentos elétricos automatizados, monitora processos elétricos automatizados. Testa sistemas elétricos e automatizados ou não, estabelece etapas de teste, estabelece resultados esperados, define parâmetros de teste, seleciona equipamentos para teste, monta plataforma de teste, simula condições operacionais, supervisiona execução do teste, mede variáveis, compara resultados de teste. Elabora relatórios técnicos, planos de manutenção, padrões técnicos e operacionais, especificação para compra de equipamentos, descritivos operacionais, especificação de contratação de mão de obra, cronograma de trabalho, análise de risco, orçamento, relatórios econômicos e financeiros. Desenha equipamentos, componentes, diagramas e esquemas. Ministra treinamento, visando a capacitação técnica e educacional dos empregados da empresa. Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Analisa e emite pareceres técnicos sobre projetos e licitações, relativos às especificações e qualificações dos materiais e equipamentos referentes à área de atuação. Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO DE QUALIDADE (código 009)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Realiza a programação, execução e coordenação do sistema de gestão de qualidade que garanta aderência aos parâmetros das normas nacionais e internacionais e exigências legais, dentro das políticas definidas pela empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES – Coordena o levantamento dos procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando à sua padronização e formalização, para serem utilizados por todos os níveis organizacionais. Realiza a análise dos procedimentos e formas de execução de cada tarefa, identificando deficiências nos processos, sistemas e tarefas, preparando listas de verificação, com base nas recomendações das normas de qualidade da empresa, visando estabelecer métodos de auditoria para esses procedimentos e definições de ações corretivas. Promove e coordena as ações corretivas e a conscientização das pessoas e setores diretamente envolvidos, visando o seu engajamento na busca de soluções. Elabora métodos ou sistemas administrativos, desenvolvendo soluções alternativas, novos fluxogramas, quadro de custos, equipamentos, máquinas e materiais, mantendo contato com representantes, a fim de coletar dados e custos. Realiza estudos de “Lay-Out” físico, adequando móveis e equipamentos ao fluxo de trabalho, visando à racionalização dos espaços. Desenvolve, acompanha a implantação e avalia resultados de projetos de atualização e desenvolvimento tecnológico, projetos de pesquisa e projetos de controle ambiental aplicados aos processos de água, esgoto, engenharia sanitária e ambiental. Participa da definição e divulga a política de qualidade da empresa, por meio de palestras, cursos, criação de prêmios e programas especiais, visando a conscientização e envolvimento de todos os empregados da empresa. Realiza a especificação e padronização dos materiais, produtos e equipamentos utilizados nos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, em conjunto com os demais técnicos envolvidos, a fim de garantir a excelência dos serviços realizados e prestados à comunidade. Realiza a otimização de processos, a implementação constante de melhorias e o desenvolvimento de dispositivos facilitadores. Define normas de qualidade, para manter o padrão de excelência dos serviços prestados, visando obter e/ou manter a certificação da empresa. Coordena o acompanhamento de auditorias externas realizadas na empresa, realizando a interface com as unidades administrativas envolvidas. Define, em conjunto com as chefias e RH, necessidades de treinamento voltados à gestão de qualidade. Emite pareceres técnicos em licitações relativas às especificações e qualidade dos materiais e equipamentos a serem adquiridos, em conformidade com o gerente da área. Participa de comissões ou equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa. Ministra treinamento, visando a capacitação técnica dos empregados da empresa. Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – ENDEREÇOS

1) DAE S/A Água e Esgoto - Jundiaí:

- a) Endereço completo: Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 – Vila Formosa – Jundiaí/SP – CEP 13214-311
- b) Horário de atendimento: das 8 às 16 horas (válido somente para o Setor de Protocolo)
- c) Telefone: (0XX11) 4589-1300
- d) Site: www.daejundiai.com.br

2) Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes – São Paulo/SP - CEP 05002-062.
- b) Horário de atendimento: das 9 às 16 horas
- c) Telefone: (11) 3874-6300
- d) Site: www.vunesp.com.br

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

DAE S/A Água e Esgoto – Jundiaí
 Concurso Público – Vários empregos
 (Edital nº 127/2009 – Concurso Público nº 002/2009)

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Senhor(a) Presidente da Comissão de Concurso,

Dados do candidato:

Nome: _____
 RG: _____ Nº de inscrição: _____
 Código do Emprego Público: ____ Nome do Emprego Público: _____
 Endereço: _____ nº _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ Estado _____
 Fone : (____) _____

Interposição de recurso contra: _____

Embasamento: _____

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura: _____

OBS. Protocolado (pessoalmente ou por procuração) – Capítulo X deste Edital.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (para prova de títulos)**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei, para fim de comprovação na função/emprego para o Concurso Público para vários empregos da DAE S/A Água e Esgoto, de Jundiaí, que o(a) Senhor(a) _____, portador do RG _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, exerceu atividades de _____ nesta empresa, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Local e data.

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

(firma reconhecida)

ANEXO VI – CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
07 a 18.12.2009	Período de inscrições
19.02.2010	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas e para as provas de títulos
28.02.2010	Aplicação: a) das provas objetivas - período da manhã b) das provas de títulos – período da tarde
As datas relativas às demais fases do Concurso serão divulgadas oportunamente.	

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será publicado na íntegra, na Imprensa Oficial do Município, e, resumidamente, em jornal de grande circulação do município, bem como afixado no quadro de avisos da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO e nos sites da DAE e da VUNESP.

Jundiaí, 03 de dezembro de 2009.

Wilson Roberto Engholm
Diretor Presidente