



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO Nº 001 / 2006**

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS – SEMAE, faz saber a todos quantos virem o presente Edital ou dele tiverem conhecimento que fará realizar CONCURSO PÚBLICO para provimento das funções, cuja relação segue adiante, de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital. A organização e aplicação do Concurso serão de responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES**

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, mediante contratação pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
2. As funções, os códigos das funções, o nº de vagas, as vagas reservadas para portadores de deficiência, o salário inicial e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Funções</b>	<b>Códigos</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência</b>	<b>Salário Inicial (R\$)</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	101	10	01	770,88	-Ensino Fundamental Incompleto.
Pedreiro	102	02	01	945,67	-Ensino Fundamental Incompleto -2 (dois) anos de experiência comprovada.
Encanador	103	04	01	1.143,57	-Ensino Fundamental Incompleto. -2 (dois) anos de experiência comprovada.
Motorista	104	05	01	1.430,53	-Ensino Fundamental Completo. -Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”. -2 (dois) anos de experiência comprovada.
Mecânico de Manutenção	105	01	-	1.430,53	-Ensino Fundamental Completo. -2 (dois) anos de experiência comprovada.
Soldador Elétrico	106	01	-	1.430,53	-Ensino Médio Completo. -2 (dois) anos de experiência comprovada.
Auxiliar de Apoio Administrativo	107	10	01	1.430,53	-Ensino Médio Completo.
Fiscal	108	02	01	1.430,53	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “A” e “B”.
Assistente Técnico de Engenharia	109	03	01	2.287,20	-Ensino Médio Completo na modalidade de Técnico em Edificações.



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

Funções	Códigos	Número de Vagas	Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial (R\$)	Requisitos Mínimos
Analista de Sistema	110	01	-	3.042,84	-Ensino Médio Completo na modalidade de Processamento de Dados ou qualquer curso superior completo na área de informática.
Engenheiro Civil	111	02	01	3.713,87	-Ensino Superior Completo Registro no CREA.
Advogado	112	01	-	3.713,87	-Ensino Superior Completo Registro na OAB.

3. Para a comprovação da experiência, será considerado o tempo de estágio, limitado a 06 (seis) meses.

3.1. A comprovação da experiência far-se-á mediante competente registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em funções cujas denominações sejam compatíveis com a função para a qual está concorrendo e/ou Atestados e Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de função com nomenclatura incompatível com a vaga concorrida.

3.2. A declaração deverá ser elaborada em papel timbrado e assinada, com firma reconhecida, na qual deverão constar obrigatoriamente o nome da função e as atribuições.

4. O candidato aprovado será contratado no regime jurídico da CLT, com carga horária de trabalho de 44 horas semanais, e deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Autarquia, podendo ser diurno e/ou noturno, turno de 03 (três) horários em dias de semana, sábados, domingos e feriados civis e religiosos, e estará sujeito a um período de experiência de 90 (noventa) dias.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido encontram-se especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

6. Será assegurada aos portadores de deficiência no presente Concurso Público reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento), na tabela acima conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com redação dada pela Lei nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com a função e os candidatos sejam considerados habilitados no Concurso.

7. Os portadores de deficiência, quando da inscrição deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito no Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

7.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra e preencher todas as condições para a contratação, especificadas a seguir.

1.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período das **10 horas de 06/09/2006 às 16 horas de 29/09/2006**, em uma das funções previstas no Capítulo I - DAS FUNÇÕES .

1.2. Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, deverão ser efetuados os pagamentos de cada inscrição e observados os termos do subitem 9.2 deste Capítulo e do subitem 2.2 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA.

1.3. Não será permitida inscrição pelo correio, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.1 O candidato deverá indicar na ficha de inscrição a função e o respectivo código.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher todas as condições para provimento da função e entregar, na data da contratação, a comprovação de:

- a) ser brasileiro, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos no último dia do prazo de inscrição;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

- f) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício da função, conforme especificado no Capítulo I – DAS FUNÇÕES;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função comprovada em avaliação médica, realizada por médico designado pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes.
  - i) não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
  - j) não ocupar ou receber proventos de aposentaria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal;
  - l) possuir documentação comprobatória das exigências determinadas neste Capítulo.
4. O pagamento da importância adiante relacionada, correspondente à taxa de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.

Escolaridade Exigida	Valor da Taxa (R\$)
Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	25,00
Ensino Médio Completo	35,00
Ensino Superior Completo	60,00

- 4.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
- 4.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 4.3. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de recebimento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**de 06/09/06 à 29/09/06**), ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição.
- 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao SEMAE o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. Por ocasião da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
8. As informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300.
9. Para inscrever-se **pela internet**, o candidato deverá:
- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição, **das 10 horas de 06/09/06 às 16 horas de 29/09/06**;
  - b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
  - c) ler o respectivo Edital, preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 4. deste Capítulo;
  - d) efetuar o pagamento da inscrição nos locais autorizados para receber Fichas de Compensação (Bancos, Casas Lotéricas e Supermercados Credenciados, até a data limite para encerramento das inscrições).
- 9.1. Para efetuar a inscrição, o candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar os locais de inscrição/infocentros relacionados no Anexo IV – ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE INSCRIÇÃO/INFOCENTROS.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

- 9.1.1. O acesso à Internet nos locais de inscrição, é completamente gratuito.
- 9.2. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código da função (citado no item 2 do CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES) relativo à sua opção, observando que os candidatos poderão efetuar mais de uma inscrição desde que as datas das provas e horários sejam diferentes.
- 9.3. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração de opção de função, seja qual for o motivo alegado.
- 9.4. Às **16 horas** (horário de Brasília) de 29/09/06, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 9.5. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário gerado na inscrição com a autenticação mecânica do pagamento do valor indicado.
- 9.5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 9.6. Após 72 horas do encerramento do período das inscrições, o candidato poderá acompanhar a situação da inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na página do Concurso.
- 9.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda à sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 9.7. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet, implicará a não efetivação da inscrição.
- 9.8. Não deverá ser enviada ao SEMÁE ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá requerer por escrito, até o término das inscrições, e enviados via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou ainda, entregue pessoalmente à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo –SP, CEP 05002-062, a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.
11. O candidato portador de deficiência deverá observar o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

### **CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para as funções em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de função, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/1993, com alterações da Lei nº 5.884, de 03/04/2006.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.
- 3.1 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção como por exemplo miopia, astigmatismo, etc.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos neste capítulo, bem como aqueles que necessitem de condições especiais para a realização das provas, deverão ser requeridos por escrito, até o término das inscrições, e enviados por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou ainda, entregar pessoalmente à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo –SP, CEP 05002-062.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição até o término das inscrições e encaminhar à Fundação VUNESP os seguintes documentos:
  - a) Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da função e Concurso.
  - b) Além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, o candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas e/ou Leitura da prova ou outra condição especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

5.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados nos itens 4 e 5:

- letra "a": serão considerados como "não portadores de deficiência";

- letra "b": não terão as provas ou condições especiais preparadas, seja qual for o motivo alegado;

- letra "c": não terão tempo adicional para realização das provas e/ou uma pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8. A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional designada pelo SEMAE durante o período de experiência.

9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

10. A não observância pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

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

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **CAPÍTULO IV – DAS PROVAS**

1. O Concurso, com base no **Anexo II - Conteúdo Programático**, constará das seguintes provas:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática	15 15
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
Pedreiro Encanador	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática	15 15
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
Motorista Mecânico de Manutenção Soldador Elétrico	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 15
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
Auxiliar de Apoio Administrativo	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	20 10 10
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
Fiscal	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	20 10 10
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
Assistente Técnico de Engenharia	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20
	<b><u>Prova Prática</u></b>	
<b>FUNÇÕES</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº DE ITENS</b>



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

Analista de Sistema	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
Engenheiro Civil	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
Advogado	<b><u>Prova Objetiva</u></b> Conhecimentos Específicos: - Administrativo - Constitucional - Processual Civil - do Trabalho e Previdenciário - Tributário e Financeiro - Civil - Difusos e Coletivos - Penal e Processo Penal - Comercial Legislação Municipal (Lei Orgânica, Estatuto dos Funcionários Municipais, Código Tributário e suas alterações)  <b><u>Prova Dissertativa</u></b> Elaboração de uma Peça Profissional Prova Dissertativa sobre Direito: - Administrativo - Civil - Constitucional, Difusos e Coletivos - Processo Civil - Tributário e Financeiro	10 10 10 10 10 08 05 05 02 10    01 01 01 01 01

2. A prova objetiva para as funções de:

- Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador e Pedreiro, terá a duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada;
- Para as funções de Motorista, Mecânico de Manutenção, Soldador Elétrico, Fiscal, Auxiliar de Apoio Administrativo, Assistente Técnico de Engenharia, Analista de Sistema e Engenheiro Civil, terá a duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada;
- Para a função de Advogado, terá a duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos e será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada.
- A prova dissertativa terá a duração de 4 (quatro) horas.

2.1 As provas objetiva e dissertativa, visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função.

3. A prova prática visa avaliar ainda a habilidade e interesse do candidato na execução no desempenho das tarefas relativas à função.

#### **CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA**

1. As provas objetiva e dissertativa serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes, com datas previstas para:

**05/11/06 – Período da Manhã:** para as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais, Pedreiro, Encanador, Motorista, Mecânico de Manutenção, Soldador Elétrico, Fiscal e Advogado (prova objetiva)

**05/11/06 – Período da Tarde:** para as funções de: Auxiliar de Apoio Administrativo, Assistente Técnico de Engenharia, Analista de Sistema, Engenheiro Civil e Advogado (prova dissertativa).

1.1 Caso o número de candidatos para prestar a prova, exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Mogi das Cruzes, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

1.2 O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação.

1.3 A confirmação da data e informações sobre horário e local de realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I – DOE.

2. A Fundação VUNESP encaminhará ao candidato Cartão de Convocação para a prova, razão pela qual deverá preencher, na ficha de inscrição, total e corretamente, todos os dados pertinentes ao endereço.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

- 2.1. O envio do Cartão de Convocação tem o caráter de auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa ou da ausência ou do comparecimento em data, local ou horário incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no DOE.
- 2.2. Em caso de ter sido efetivada mais de uma inscrição nos horários e dias idênticos, o candidato deverá optar por uma das funções do Concurso, sendo considerado ausente naquela em que não tiver comparecido à prova.
- 2.3. Nos 03 (três) dias que antecederem a data prevista para a prova o candidato deverá:
- verificar o Edital de Convocação no DOE;
  - verificar o Edital de Convocação, consultando o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas; ou
  - consultar o sistema TTS (Text to Speech), pelo telefone (11) 3874-6300, digitando o número do respectivo CPF.
- 2.4. 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, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 2.5. Ocorrendo o caso constante no item 2.4, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo para tanto, preencher no dia da prova formulário específico.
- 2.6. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 2.7. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 2.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova objetiva, constante no Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de: caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia, original de um dos documentos de identidade e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte.
- 2.8.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.
- 2.8.2. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 2.9. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados, e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 2.9.1. Em caso de não apresentar-se munido de documentos, no dia da realização das provas conforme item 2.8 deste Capítulo, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da respectiva prova, a apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.
- 2.10. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 2.11. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 2.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá entregar a correção no próprio Cartão de Convocação ou em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal da sala onde estiver realizando a prova. O candidato que não solicitar as correções de dados cadastrais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local de prova.
- 2.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
- 2.15. Em caso de necessidade de amamentação, durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 2.15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
3. Para a prova objetiva, o candidato deverá observar os itens adiante descritos:
- 3.1. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões, na qual deverá assinar no campo apropriado na Folha Definitiva de Respostas e verificar o Código da Função na Prova. Constatado algum erro, deverá chamar o Fiscal de Sala para que tome as providências necessárias.
- 3.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 3.3. 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. O candidato só poderá levar o caderno de questões, após transcorrido o tempo de 50% de duração.
- 3.4. 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.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

3.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

3.6. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

4. Para a Prova Dissertativa, o candidato deverá observar os itens adiante descritos:

4.1. Durante a Prova Dissertativa, será permitida consultas à legislação, livros e doutrina e repertórios de jurisprudência, vedada a utilização de obras que contenham formulários, questões sob a forma de perguntas e respostas, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas, mesmo as editadas sob a forma de livro.

4.2. Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.

4.3. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o Caderno de Prova contendo a redação da peça profissional e as respostas às questões práticas.

5. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer das provas do Concurso, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Capítulo;
- d) ausentar-se do local de prova sem acompanhamento de um fiscal, durante o período que estiver realizando a prova;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- l) estiver fazendo uso de boné, chapéu ou óculos escuros;
- m) agir com incorreção e descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

### CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. Os candidatos serão convocados para a realização da prova prática, na proporção adiante, mais os empatados na última colocação.

FUNÇÕES	Nº DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS
Auxiliar de Apoio Administrativo	200
Auxiliar de Serviços Gerais	200
Encanador	100
Mecânico de Manutenção	40
Motorista	100
Pedreiro	40
Soldador Elétrico	40

1.1. A prova prática avaliará o candidato individualmente, servindo como comprovação de aptidão para investidura na função.

1.2. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução de atividades relativas à função, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício da função, sendo que o candidato considerado inapto será desclassificado do concurso, independentemente da pontuação obtida na respectiva prova objetiva.

1.3. A convocação acontecerá em turmas e os locais serão preestabelecidos no ato da convocação.

1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as respectivas provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do original de um dos documentos de identidade e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMAE MOGI DAS CRUZES

(CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos Termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

1.4.1. Para a função de Motorista, o candidato deverá ainda apresentar a CNH, Categoria “D” ou “E”, sem restrições para exercer atividades remuneradas (para Motorista), fazendo uso de óculos ou lente de contato, quando houver exigência na CNH e com roupas apropriadas para as atividades.

### CAPÍTULO VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
  - 1.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
  - 1.2. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
2. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
  - 2.1 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos .
  - 2.2 O candidato não habilitado ou não convocado para a prova prática será excluído do Concurso.
3. A **prova dissertativa** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na seguinte conformidade: 50 pontos para a peça profissional e 10 (dez) pontos para cada questão dissertativa. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) no total de pontos. Na avaliação da peça profissional e das questões dissertativas serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
  - 3.1 Só serão corrigidas as provas dissertativas **dos 50 primeiros colocados**, mais os empatados na última classificação, os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

### CAPÍTULO VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Pedreiro, Encanador, Motorista, Mecânico de Manutenção, Soldador Elétrico e Auxiliar de Apoio Administrativo será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.
2. A pontuação final dos candidatos para as funções de Analista de Sistemas, Fiscal, Assistente Técnico de Engenharia e Engenheiro Civil será a nota da prova objetiva.
3. A pontuação final dos candidatos para a função de Advogado será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e dissertativa.

### CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - 1.1. Para todas as funções, o candidato:
    - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.
    - b) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos no último dia da inscrição;
    - c) que for casado;
    - d) que obtiver maior nº de acertos em Conhecimentos Específicos, quando houver;
    - e) que obtiver maior nº de acertos em Língua Portuguesa, quando houver;
    - f) que obtiver maior nº de acertos em Matemática, quando houver;
    - g) que obtiver maior nota na prova prática, quando houver;
    - h) que obtiver maior nota na prova dissertativa, quando houver.
  - 1.2. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

### CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMAE MOGI DAS CRUZES

### CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao gabarito, ao resultado das provas e ao resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao das respectivas publicações no Diário Oficial do Estado.
  - 1.1. Admitir-se-á um único recurso, de forma individualizada, para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia), quando se tratar da prova objetiva. No caso de recurso em pendência na época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.
2. O recurso – **ANEXO III – MODELO DE RECURSO** - deverá ser dirigido ao SEMAE, protocolado e entregue no PAC (Pronto Atendimento ao Cidadão) da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico – Mogi das Cruzes – SP, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, com as seguintes especificações:
  - a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) número do documento de identidade;
  - d) Concurso Público para o qual se inscreveu;
  - e) Local, data e assinatura.
3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
4. O recurso recebido será encaminhado à Fundação VUNESP para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que será devolvido ao SEMAE.
  - 4.1. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no DOE – Poder Executivo – Seção I, pelo SEMAE.
5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
7. Não haverá em hipótese alguma, vistas de prova.

### CAPÍTULO XII – DO RESULTADO FINAL/HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final e a homologação poderão ocorrer parcialmente de acordo com a conclusão das etapas prevista neste Edital e serão publicados no DOE - Poder Executivo –Seção I, separadamente por função, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
2. Caberá ao SEMAE a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

### CAPÍTULO XIII – DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado que exerça outro cargo ou função pública, ou esteja aposentado pelo Serviço Público, só será contratado se autorizada a acumulação, de acordo com a legislação vigente. O SEMAE reserva o direito de não contratar o candidato que tenha sido ex-funcionário exonerado a bem do Serviço Público ou que o seu contrato de trabalho tenha sido rescindido por justa causa.
2. A Contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade do SEMAE, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício da função, bem como em inspeção de saúde a ser realizada por médicos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.
3. O candidato que for convocado pelo Diário Oficial do Estado e não se apresentar no SEMAE, com toda a documentação exigida dentro do prazo de 3 (três dias), contados da data de convocação, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
4. Por ocasião da contratação, deverão ser entregues os comprovantes dos requisitos exigidos, além de outros documentos exigidos pelo SEMAE.
  - 4.1. não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
  - 4.2. xerocópias não autenticadas somente serão aceitas mediante apresentação do documento original.
5. O candidato contratado pelo SEMAE assinará Contrato de Trabalho de Experiência com prazo de 90 (noventa) dias, na forma da Lei;
  - 5.1. Durante o período de vigência do Contrato de Trabalho de Experiência, o candidato contratado será avaliado pelo seu supervisor imediato, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições da função, que considerará os seguintes fatores: capacitação profissional, responsabilidade, relacionamento interpessoal e organização no trabalho.
  - 5.2 Durante a vigência do Contrato de Trabalho de Experiência, o candidato portador de deficiência será avaliado por equipe profissional multidisciplinar, a fim de se verificar a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

6. O candidato que tiver avaliação de desempenho, a que refere o item 5.1., considerada insatisfatória, não terá o seu Contrato de Trabalho de Experiência prorrogado para Contrato de Trabalho por prazo indeterminado.
7. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de experiência no prazo determinado, perderá o direito à vaga, sendo eliminado do concurso, sendo convocado o próximo candidato classificado.
8. No ato da Contratação o candidato deverá assinar Declaração de não Cumulatividade ou Declaração de Cumulatividade para os fins previstos no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, com a redação que lhes foram dadas pela Emendas Constitucionais nºs 19, de 1998 e 34, de 2001.

### CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
2. Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, bem outros que o SEMÁE julgar necessários.
  - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, 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.
  - 2.2. 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.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito e à preferência na contratação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Autarquia, uma única vez e por igual período.
5. 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 no DOE – Poder Executivo – Seção I.
6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não será objeto de avaliação das provas deste Concurso.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação do resultado final as informações serão de responsabilidade do SEMÁE.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou ainda, pessoalmente à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Buchard, 515 – Água Branca, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, após o que e durante o prazo de validade deste certame, no SEMÁE.
9. O SEMÁE e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público.
10. O SEMÁE 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;
  - e) objetos esquecidos ou danificados durante a aplicação das provas.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no DOE – Poder Executivo – Seção I, e divulgados no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo SEMÁE, conjuntamente com a Fundação VUNESP.
14. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o SEMÁE, poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS  
SEMÁE  
MOGI DAS CRUZES**

E para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Mogi das Cruzes, 29 de agosto de 2006.

DR. RUBENS DE OLIVEIRA  
Presidente da Comissão

Visto:

PROF<sup>o</sup>. DILSON DEL BEM  
Diretor Geral



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b>Funções</b>	<b>Atribuições</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de natureza braçal; abrir e aterrar valetas, carregar e descarregar materiais e produtos: recompor aterros e redes de água e esgotos, auxiliar os profissionais (encanador, desobstruidor, topógrafo, motoristas), preparar massas de concreto e outros, executar limpeza dos equipamentos individuais. Usar EPIs. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Pedreiro	Executar serviços de alvenaria, construção de poços de visita e caixa de esgoto, pisos cimentados, lajes de concreto armado, cobertura de telhados, formas simples para concreto, armação de ferragens em geral, abertura de valas e preparação de pavimentos. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Encanador	Executar serviços de hidráulica; instalar ligações de ramal domiciliar de água, conserto de paredes de PVC, Ferro Fundido, Aço, etc. Interpretar desenhos hidráulicos, conhecimentos gerais de manuseio e uso de EPIS. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Motorista	Conduzir veículos leves e pesados em vias internas, ruas e estradas. Manter, conservar e limpar os veículos, executar os preparativos para funcionamento do veículo: parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Mecânico de Manutenção	Conhecimentos gerais em desenho mecânico; conhecimentos gerais em instrumentos de precisão como micrômetro, paquímetro e relógios comparadores; conhecimentos gerais em medidas gerais; conhecimentos em montagem e desmontagem de bombas submersas do tipo KBS, KSB, SPV e Flyght; conhecimentos em montagem e desmontagem de bombas centrífugas KSB, Imbil, ABS, KBS, MARK; conhecimentos gerais em montagem e desmontagem de bombas dosadoras. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Soldador Elétrico	Solda peças de metal, utilizando chama de um gás combustível e/ ou calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos; examina as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho; prepara as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; seleciona o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; escolhe o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego de peças e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem; solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme equipamento escolhido, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Auxiliar de Apoio Administrativo	Coletar dados de suporte para ações de especialistas; formatar e digitar textos; escriturar; formatar planilhas e digitar dados; organizar e controlar a tramitação de documentos; ordenar e organizar componentes de processos públicos internos; indexar; cadastrar; atender ao público; colaborar na aplicação das leis de posturas; subsidiar a tomada de decisões e executar tarefas que lhe forem cometidas por superiores hierárquicos. Exercer outras atividades correlatas e afins.

<b>Funções</b>	<b>Atribuições</b>
----------------	--------------------



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

Fiscal	<p>Aferição em hidrômetro; teste de vazamento interno; calcular consumo e valores; verificar e definir tipo de ligação (comercial, residencial ou industrial); notificação; Intimação; Auto de Infração; Vistoria para cancelamento de inscrição (definição); verificar pressão (M.C.A.) com manômetro; vistoria para ligação nova (água e esgoto); vistoria padrão cavalete (impedimento de leitura); Revisão de Leitura; Lacração de hidrômetro. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p>
Assistente Técnico de Engenharia	<p>Executar serviços pertinentes como cálculos, leitura e interpretação de desenhos técnicos (hidráulica, civil, elétrica, eletrônica). Auxiliar os engenheiros na execução das tarefas. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p>
Analista de Sistema	<p>Estudar as características da organização da Administração Centralizada e Descentralizada, a fim de levantar as necessidades do usuário na aplicação do processamento sistemático de informações; preparar o estudo de viabilidade e anteprojeto de sistemas para os diversos setores da Administração Centralizada e Descentralizada da Municipalidade, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados; examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação; definir documentos, formulários e arquivos de sistemas; adaptar ou idealizar os sistemas já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência; estudar e avaliar os recursos de Software e Hardware necessários; preparar diagramas de fluxos de sistemas, outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada; elaborar cronogramas para as atividades de programação, testagem, simulação e implantação, orientando os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; definir os programas, coordenando a massa de dados para testes, avaliando o desempenho do(s) sistema(s) proposto(s), testar, simular e implantar os sistemas, assegurando-se de sua eficiência, dar manutenção a sistemas implantados, introduzindo as modificações oportunas para que os tornem mais eficientes; documentar todos os procedimentos relativos aos sistemas, testes, diagnósticos, soluções, geração de programas, etc.; executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Centro de Processamento de Dados. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p>
Engenheiro Civil	<p>Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionada à obra a ser executada; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronograma e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal, bem como elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias feitas. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p>

Funções	Atribuições
---------	-------------



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

Advogado	<p>Assessorar o Diretor Geral nos assuntos ligados a problemas da Autarquia. Defender, em Juízo ou fora dele, os direitos e interesses da Autarquia, na esfera Cível, Trabalhista, Previdenciária, Tributária e com relação à Desapropriação. Elaborar Pareceres sobre consultas formuladas pelo Diretor Geral e setores da Autarquia, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal. Redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica. Participar de Sindicância e Processos Administrativos disciplinares e dar-lhes orientação jurídica conveniente. Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares. Proporcionar assessoramento jurídico aos setores da Autarquia. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Geral da Autarquia. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p>
----------	--



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMAE MOGI DAS CRUZES

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E ENCANADOR

##### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### *MATEMÁTICA:*

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

#### MOTORISTA

##### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

##### *MATEMÁTICA:*

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

##### *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:*

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

#### MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

##### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

##### *MATEMÁTICA:*

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

##### *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:*

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais e de eletricidade; Conhecimentos sobre máquinas e equipamentos: torno mecânico universal; Mandrilhadora, prensa hidráulica, fresadora universal, furadeira de coluna, unidade oxiacetilênica, sacador hidráulico, aquecedor de óleo e serra de fita vertical; Caixa de transmissão diferencial, freios (hidráulico e ar comprimido); Suspensão, lubrificantes

#### SOLDADOR ELÉTRICO

##### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Rua Otto Unger nº. 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### *MATEMÁTICA:*

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

problema.

### *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:*

Ligas de materiais ferrosos e não ferrosos; Oxicorte; Eletrodos; Tratamento térmico aplicado nas juntas soldadas; Tipos de solda: oxiacetilênica, elétrica, tig, mig e mag; Equipamentos de soldagem; Deformações na junta soldada; Métodos de soldagem, fluxos, varetas e brasagem.

### **AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### *MATEMÁTICA:*

Operações com números reais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; juro simples; equações de 1.º e 2.º graus; sistemas de equações do 1.º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais; noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

#### *NOÇÕES DE INFORMÁTICA:*

Pacote Office 2000: Word, Excel, Powerpoint e Access. Windows. Internet.

### **FISCAL**

#### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### *MATEMÁTICA:*

Operações com números reais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; juro simples; equações de 1.º e 2.º graus; sistemas de equações do 1.º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais; noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

#### *NOÇÕES DE INFORMÁTICA:*

Editor de Texto Microsoft Word 2000 e Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2000.

### **ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA**

#### *LÍNGUA PORTUGUESA:*

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### *MATEMÁTICA:*

Operações com números reais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; juro simples; equações de 1.º e 2.º graus; sistemas de equações do 1.º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais; noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Rua Otto Unger nº. 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Locações e Terraplanagem: topografia (levantamento e interpretação de projeto), medidas e locação de obras, noções de terraplanagem e movimentação de terra. Sistemas Construtivos: noções referentes a sistemas construtivos e materiais para os serviços de: fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, revestimentos, impermeabilizações, esquadrias, vidros, pintura, instalações hidráulicas e elétricas. Desenho de Construção Civil: elaboração de projetos (concepção, normalização, interpretação e dimensionamento) de: arquitetura (plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos), instalações elétricas, instalações hidráulicas, fundações e estrutura. Planejamento: noções de planejamento de obras, elaboração de rede PERT-COM e introdução à elaboração de orçamentos.

### ANALISTA DE SISTEMA

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Sistemas Operacionais: conceitos gerais: sistema operacional SCO UNIX. Implementação de scripts e shells. Organização e controle de tarefas (JOBS). Utilização de editor VI. Banco de Dados: conceitos de gerência de banco de dados, dicionário de dados, modelo entidade-relacionamento e linguagem SQL. Linguagem de programação: conceitos gerais da linguagem COBOL (SOD). Engenharia de Software e Gerência de Projetos: conceitos gerais: sistemas de informação; fases do projeto: planejamento, acompanhamento e controle de projetos, custos, análise de risco, organização de equipes de projetos. Engenharia de Software: conceitos básicos, análise estruturada, ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas, estratégia de testes e qualidade de software. Microinformática: utilização do sistema operacional Windows 2000 e aplicativos do MS-Office 2000: Word, Excel, PowerPoint e Access.

### ENGENHEIRO CIVIL

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Licitações e Contratos Administrativos:
  - 1.1. Lei Federal nº. 8.666/93;
2. Custos: quantificação de serviços, composição de preços, orçamento e cronogramas físicos;
3. Lei Federal, Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;
4. Plano Diretor – Lei Complementar nº 01, de 17/04/2000;
5. Projeto e Estrutura do concreto – NBR 6118/04;
6. Normas específicas e técnicas de pavimentação – Diário Oficial do Município de 04/11/92;
7. Código Sanitário Municipal – Lei Estadual nº 12.342 de 27/09/78;
8. Topografia:
  - 8.1 Levantamentos planialtimétricos e expeditos;
  - 8.2 Poligonais, curvas de níveis e perfis.
9. Materiais de Construção Civil – cimento, metais, madeiras, cerâmicas, asfaltos, agregados, agregados dentre outros;
10. Mecânica dos solos e fundações;
  - 10.1 propriedades e características dos solos;
  - 10.2 tipos e características de fundações.
11. Estruturas:
  - 11.1 Resistência dos materiais e estabilidade das construções;
  - 11.2 Sistemas estruturais: hiperestáticos e isostáticos;
  - 11.3 A concepção estrutural e o projeto arquitetônico;
  - 11.4 Concreto armado e pretendido: dimensionamento e verificação, detalhes de armação, formas e escoramento;
  - 11.5 Escoramento, madeira e metálico;
12. Hidráulica e saneamento:
  - 12.1 Hidrologia;
  - 12.2 Micro e Macrodrenagem urbana, detalhes, bocas de lobo, poços de visita e bueiros.
13. Edificações:
  - 13.1 Normas e padrões usuais;
  - 13.2 Paredes de vedações, impermeabilização, revestimentos e acabamentos;
  - 13.3 Instalações prediais: elétrica, hidráulica, gás, incêndio, telefonia dentre outras;

Rua Otto Unger nº. 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMÁE MOGI DAS CRUZES

- 13.4 Coberturas.
  - 14. Noções de engenharia de tráfego;
  - 15. Sistema viário:
    - 15.1 Planejamento viário;
    - 15.2 Pavimentos rígidos e flexíveis;
    - 15.3 Tecnologia de materiais e dimensionamento;
    - 15.4 Metodologias de ensaios;
    - 15.5 Normas e especificações técnicas vigentes.
  - 16. Gerenciamento de obras e contratos:
    - 16.1 Controle e acompanhamento de obras: cronogramas e redes de procedência;
    - 16.2 Canteiro de Obras:
      - 16.2.1 locações de obras viárias e edificações;
      - 16.2.2 terraplenagem: equipamentos usuais, tipos e dimensionamento;
      - 16.2.3 escoramento de valas e contenções de taludes;
      - 16.2.4 tecnologia do concreto: dosagem e resistência, lançamento, adensamento e cura do concreto, formas e desformas, testes e ensaios usuais;
    - 16.3 Segurança do trabalho;
    - 16.4 Instalações prediais: materiais, equipamentos e métodos de ensaio.
  - 17. Manutenção:
    - 17.1 Conservação de próprios municipais;
    - 17.2 Desassorimento de rios, córregos e canais – equipamento e métodos.
  - 18. Noções de saneamento básico e meio ambiente:
    - 18.1 Resoluções do CONAMA, EIARIMA;
    - 18.2 Condições de salubridade do espaço público.
  - 19. Noções gerais de barreiras físicas – Acessibilidade;
- 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: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

### ADVOGADO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### **1. DIREITO ADMINISTRATIVO**

- 1.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.
- 1.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais.
- 1.3. Administração Indireta: conceito, Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista.
- 1.4. Poderes administrativos.
- 1.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas.
- 1.6. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle Jurisdicional.
- 1.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos.
- 1.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão.
- 1.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade.
- 1.10. Serviços públicos: conceito, classificação. Concessão e permissão.
- 1.11. Agentes públicos. Servidores públicos, conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar.
- 1.12. Bens públicos; regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.
- 1.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.
- 1.14. Função social da propriedade.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEM AE MOGI DAS CRUZES

- 1.15. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
- 1.16. Improbidade administrativa. Lei federal n.º 8.429/92.
- 1.17. Direito Urbanístico: 1 - Uso e Ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder de Polícia Municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Federal n.º 6.766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2 - Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. 3 - Meio Ambiente urbano. Controle da poluição sonora e visual.
- 1.18. Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes.
- 1.19. Estatuto dos Funcionários Municipais de Mogi das Cruzes (Lei 2.000/71).

### 2. DIREITO CONSTITUCIONAL

- 2.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.
- 2.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição.
- 2.3. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 2.4. Separação de poderes.
- 2.5. Poder Legislativo: composição e atribuições.
- 2.6. Processo legislativo.
- 2.7. Poder Executivo: composição e atribuições.
- 2.8. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 2.9. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 2.10. Regiões Metropolitanas.
- 2.11. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 2.12. O Município na federação brasileira. Criação e organização.
- 2.13. Autonomia Constitucional do Município: Lei Orgânica Municipal e Intervenção no município.
- 2.14. Regime jurídico dos servidores públicos civis.
- 2.15. Princípios constitucionais do orçamento.
- 2.16. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 2.17. Ordem Social. Seguridade Social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação.
- 2.18. Advocacia pública.

### 3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 3.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
- 3.2. Intervenção federal e estadual. Seqüestro de renda.
- 3.3. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.
- 3.4. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.
- 3.5. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
- 3.6. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.
- 3.7. Formação, suspensão e extinção do processo.
- 3.8. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.
- 3.9. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
- 3.10. Julgamento conforme o estado do processo.
- 3.11. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.
- 3.12. Audiência.
- 3.13. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.
- 3.14. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais.
- 3.15. Processos nos tribunais.
- 3.16. Liquidação da sentença.
- 3.17. Execução. Espécies. Embargos do devedor. Penhora. Arrematação. Exceção de pré-executividade.
- 3.18. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.
- 3.19. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.
- 3.20. Procedimentos especiais.
- 3.21. Ações petórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros.
- 3.22. Ação de usucapião.
- 3.23. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário.
- 3.24. Ação de desapropriação.
- 3.25. Mandado de segurança individual e coletivo.
- 3.26. Ação popular, ação civil pública.
- 3.27. Ação monitória.
- 3.28. Ação declaratória. Ação declaratória incidental.

Rua Otto Unger n.º 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEM AE MOGI DAS CRUZES

- 3.29. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.  
3.30. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.

### 4. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

- 4.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.  
4.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.  
4.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.  
4.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.  
4.5. Repouso. Férias.  
4.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.  
4.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

### 5. DIREITO TRIBUTÁRIO

- 5.1. Definição e conteúdo do direito tributário.  
5.2. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições.  
5.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.  
5.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.  
5.5. Interpretação e integração da legislação tributária.  
5.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios Constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.  
5.7. Imunidades tributárias.  
5.8. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.  
5.9. O fato gerador da obrigação tributária.  
5.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária.  
5.11. Sujeito ativo da obrigação tributária.  
5.12. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.  
5.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.  
5.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica.  
5.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e Concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.  
5.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.  
5.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.  
5.18. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.  
5.19. Lei nº 6.830 de 22 de setembro de 1980 (Lei de Execução Fiscal) e suas alterações.

### 6. DIREITO FINANCEIRO

- 6.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00).  
6.2. Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64.  
6.3. Plano Plurianual.  
6.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.  
6.5. Lei Orçamentária Anual.

### 7. DIREITO CIVIL E COMERCIAL

- 7.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro.  
7.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro.  
7.3. Direitos da personalidade.  
7.4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.  
7.5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.  
7.6. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.  
7.7. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.  
7.8. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.

Rua Otto Unger nº. 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS SEMAE MOGI DAS CRUZES

- 7.9. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.
- 7.10. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios.
- 7.11. Espécies de contratos: compra e venda, troca, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.251/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais.
- 7.12. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.
- 7.13. Títulos de crédito. Leis especiais.
- 7.14. Responsabilidade civil, Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral.
- 7.15. Preferências e privilégios creditórios.
- 7.16. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata.
- 7.17. Posse. Conceito, Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios.
- 7.18. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização.
- Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário: Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.
- 7.19. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto.
- 7.20. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese.
- 7.21. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de Família.
- União Estável. Ausência. Curatela e tutela.
- 7.22. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente.
- 7.23. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.

### 8. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS

- 8.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Principais categorias.
- 8.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.
- 8.3. Ação Civil Pública: Conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução.
- 8.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.
- 8.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.
- 8.6. Direito ambiental. 1 – O direito ambiental na Constituição Federal. 2 – Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3 – Licenciamento ambiental. 4 – Sanções penais e administrativas. 5 – Desapropriação ambiental. Áreas de proteção Mananciais.
- 8.7. Relações de Consumo. 1 – Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2 – Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e prazo de garantia. 3 – Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4 – Sanções administrativas. 5 – Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor.
- 8.8. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar.

### 9. DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL

- 9.1. Crime e imputabilidade penal.
- 9.2. Aplicação da Lei Penal.
- 9.3. Inquérito policial.
- 9.4. Ação penal.
- 9.5. Efeitos da condenação.
- 9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.
- 9.7. Lei de Imprensa.
- 9.8. Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal.

### 10. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- 10.1. Lei Orgânica do Município.

Rua Otto Unger n.º 450 – Centro- Mogi das Cruzes – SP – fone: 4798-5111 – email: [djuridico.semae@pmmc.com.br](mailto:djuridico.semae@pmmc.com.br)



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS  
SEMAE  
MOGI DAS CRUZES**

- 10.2 .Lei 2.000 de 27 de abril de 1971 (Estatuto dos Funcionários Municipais) e suas alterações.  
10.3 .Lei nº 1.961 de 07 de dezembro de 1970 (Código Tributário Municipal) e suas alterações  
10.4 .Leis complementares nºs 03 de 13.12.2001; 04 de 14.12.2001; 05 de 15.12.2001; 08 de 10.12.2002; 10 de 10.12.2002; 12 de 20.12.2002; 13 de 28.02.2003; 16 de 22.04.2003; 23 de 08.12.2003; 24 de 12.12.2003; 25 de 10.12.2003 e 26 de 17.12.2003, e Decreto n.º4.809 de 28.01.2004.



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS  
SEMAE  
MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO III- MODELO DE RECURSO**

**AO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **N.º de inscrição:** \_\_\_\_\_

**N.º do Documento de Identidade:** \_\_\_\_\_

**Concurso Público:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo** \_\_\_\_\_

**Questionamento:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Embasamento:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**  
**SEMAE**  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO IV - ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE INSCRIÇÃO E INFOCENTROS**

**MOGI DAS CRUZES**

Mogi-Shopping	Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 1001
X Lan House	Rua José Bonifácio, 457 - Centro
Playnet Cyber Café	Rua Dr. Deodato Wertheimer, 339 – Brás Cubas

**INFOCENTROS**

Bom Prato Santo Amaro	Rua Mário Lopes, 685 - Santo Amaro – São Paulo
Campinas Shopping	Rua Jacy Teixeira de Camargo, 940 - Jd. do Lago Campinas-SP
CIC Ferraz de Vasconcelos	Avenida Américo Trufelli, 60 - Parque São Francisco – Ferraz de Vasconcelos
CIC Francisco Morato	Rua Tabatinguera, 46 - Centro - Francisco Morato
CPTM Barra Funda	Rua Mário de Andrade, 69 - Barra Funda – São Paulo
CPTM Brás	Praça Agente Cícero, S/N – Brás – São Paulo
CPTM Dom Bosco	Rua Sábbado D'angelo, 1.024 – Itaquera – São Paulo
CPTM Granja Julieta	Avenida das Nações Unidas, 15.187 - Vila Gertrudes – São Paulo
CPTM Itaim Paulista	Rua Rafael Correia da Silva, 13 - Itaim Paulista – São Paulo
CPTM José Bonifácio	Avenida Nagib Farah Maluf, 1.500 - José Bonifácio São Paulo
<b>CPTM Mogi das Cruzes</b>	<b>Praça Sacadura Cabral, S/N - Centro - Mogi das Cruzes</b>
CPTM Pinheiros	Avenida das Nações Unidas, 5.701 – Pinheiros – São Paulo
CPTM São Miguel Paulista	Rua Salvador de Medeiros, 451 - São Miguel Paulista - São Paulo
CPTM Socorro	Avenida das Nações Unidas, S/N – Jurubatuba – São Paulo
CPTM Tatuapé	Rua Catiguá, S/N – Tatuapé – São Paulo
EMTU São Mateus	Rua Adélia Chohfi, 100 - São Mateus – São Paulo
Espaço da Juventude	Praça Antônio Prado, 09 (próximo a Estação São Bento do Metrô) – São Paulo
Estação Especial da Lapa	Rua Guaicurus, 1.274 – Lapa – São Paulo
Infocentro CPTM Piqueri	Rua José Peres Campelo, S/N – Pirituba – São Paulo
Metrô Sé	Praça da Sé, S/N – Centro – São Paulo
Município de São Vicente	Rua Frei Gaspar, 384 - sala nº 29
Município de Osasco	Avenida dos Autonomistas, 1.945 (acesso pela Rua Dep. Emílio Carlos)
Parque Baby Barioni	Rua Dona Germaine Burchard, 451 Água Branca - São Paulo
Poupatempo Campinas	Avenida Francisco Glicério, 935, Campinas (próximo ao Correio)
Poupatempo Guarulhos	Rua José Campanella, 5 - Bairro Macedo – Guarulhos - (antiga fábrica Abaeté)
Poupatempo Itaquera	Avenida do Contorno, 60 - Itaquera (Estação Corinthians-Itaquera do Metrô)
Poupatempo Ribeirão Preto	Avenida Presidente Kennedy, 1500 Ribeirão Preto (dentro do Novo Shopping)
Poupatempo Santo Amaro	Rua Amador Bueno, 256 (Próximo ao Terminal de Transferência) – São Paulo
Poupatempo São Bernardo do Campo	Rua Nicolau Filizola, 100 - São Bernardo do Campo
Poupatempo São José Campos	Avenida São João, 2.200 - São José dos Campos (dentro do Shopping Colinas)
Poupatempo Sé I	Praça do Carmo, S/N (saída do Metrô Sé da Rua Anita Garibaldi) – São Paulo
SEADE - Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados	Avenida Cásper Líbero, 478 - Térreo – Luz – São Paulo
Secr. da Assist. Desenv. Social	Rua Bela Cintra, 1032 – Consolação – São Paulo
Secretaria da Fazenda- Poupatempo Sé II	Avenida Rangel Pestana, 300 – 1º andar – São Paulo
Seplan	Rua Iguatemi, 107 - Itaim Bibi – São Paulo
Município de Bauru	Rua Amazonas, Quadra 1, 41 - Jardim Cruzeiro do Sul
Município de Marília	Avenida Sampaio Vidal, 245
Município de São José do Rio Preto	Praça Jornalista Leonardo Gomes, 1 (Praça Cívica)
Município de Araçatuba	Rua Armando Salles de Oliveira, CA
Município de Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 544 – Centro
Município de Registro	Rua São Francisco Xavier, 165 – sala 2 - Térreo – Centro



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS  
SEMAE  
MOGI DAS CRUZES**