

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



CONCURSO PÚBLICO 01/2010

A Fundação Agência das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá (Agência das Bacias PCJ), autorizada nos termos das Leis Estaduais n.º 10.020, de 03 de julho de 1998 e n.º 12.183, de 29 de dezembro de 2005, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade técnica da empresa Publiconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, Concurso Público de Provas para os empregos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar Técnico; e de Provas e Títulos para os empregos de Analista Administrativo, Analista de Informática e Analista Técnico, de acordo com as instruções constantes neste Edital Completo.

1. DOS EMPREGOS

1.1. Os empregos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, os salários, os requisitos e os valores das taxas de inscrição são os estabelecidos na tabela a seguir:

EMPREGOS	Nº DE VAGAS	SALÁRIO CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista Administrativo	01	R\$ 2.180,38 40h/sem	Graduação em nível superior na área de contabilidade ou administração ou economia ou direito.	R\$ 50,00
Analista de Informática	01	R\$ 3.786,02 40h/sem	Graduação em nível superior na área de informática (item 1.1.1.)	R\$ 50,00
Analista Técnico	01	R\$ 3.786,02 40h/sem	Graduação em nível superior na área de engenharia civil ou sanitária ou agrônômica ou ambiental ou florestal ou outras áreas afins definidas neste edital completo (item 1.1.2)	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 1.500,00 40h/sem	Ensino médio completo ou técnico em nível médio	R\$ 45,00
Auxiliar Técnico	01	R\$ 1.500,00 40h/sem	Ensino médio completo ou técnico em nível médio	R\$ 45,00

1.1.1. Entende-se por área de informática os cursos de nível superior em ciências da computação, processamento de dados, análises de sistemas, tecnologia da informação, engenharia da computação, sistemas de informação e outros cursos similares de graduação em nível superior na área de informática.

1.1.2. Entende-se por áreas afins os cursos de nível superior em agronomia, gestão ambiental, ecologia, geologia, tecnologia de saneamento, tecnologia de gestão ambiental, tecnologia de irrigação e drenagem e tecnologia de saneamento ambiental.

1.2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, sendo facultada sua prorrogação por igual período. A Agência das Bacias PCJ estima convocar de imediato a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1 deste Edital. A Agência das Bacias PCJ poderá, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos.

1.3. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier a Agência das Bacias PCJ.

1.4. As atribuições a serem desempenhadas para cada emprego constam no Anexo III deste Edital.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em concurso serão estabelecidas pela Agência das Bacias PCJ, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



1.6. Fica a critério da Agência das Bacias PCJ, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2. São requisitos para posse:

2.2.1. Ser aprovado neste Concurso Público;

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.3. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

2.2.4. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda;

2.2.5. Estar quites com o Serviço Militar;

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

2.2.7. Atender às condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao emprego;

2.2.8. Não registrar antecedentes criminais;

2.2.9. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

2.2.10. Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

2.2.11. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

2.2.12. Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.3. As inscrições poderão ser efetuadas no período de **24 de maio a 09 de junho de 2010**, exclusivamente pela internet, através do site www.publicconsult.com.br; eventual auxílio para realização das inscrições poderá ser obtido através do fone (15) 3219-3705, ou através de e-mail, clicando-se no ícone "Fale Conosco" do site e selecionando o assunto "Concursos Públicos e Processos Seletivos".

2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Preencher corretamente os campos relativos ao formulário de inscrição;

b) Imprimir o boleto* referente à taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até a data de vencimento (09 de junho de 2010) em qualquer instituição bancária, através de internet banking ou em qualquer estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

* **Observação: Para gerar o boleto de pagamento, é necessário que o bloqueador de Pop-ups do computador não esteja habilitado (na página do site, clicar em Ferramentas → Bloqueador de Pop-ups → Desabilitar bloqueador de Pop-ups.**

2.5. A efetivação da inscrição estará condicionada ao:

a) Correto preenchimento do requerimento de inscrição; e

b) Ao pagamento do boleto correspondente a taxa de inscrição estabelecida no quadro do item 1.1 neste Edital.

2.5.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do período estabelecido para inscrições; serão indeferidas as inscrições cujos cheques de pagamento não venham a ser compensados, por qualquer motivo (falta de fundos, ausência ou divergência de assinatura, data de emissão prescrita, etc.).

2.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.7. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

2.8. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego integrante do quadro constante no item 1.1 deste Edital, no entanto, a Agência das Bacias PCJ, assim como a empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda. não se responsabilizam pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



2.9. Encerrado o prazo das inscrições, será divulgado no Quadro de Avisos da Agência das Bacias PCJ, assim como no [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), a relação dos candidatos inscritos.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Os requisitos dispostos no quadro do item 1.1 e 2.2 deste Edital são essenciais para preenchimento do emprego, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos à Agência das Bacias PCJ e no caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL

4.1. Fica impossibilitada a reserva de vaga para os candidatos portadores de necessidades especiais, em face da quantidade de vagas oferecidas por emprego neste Concurso Público.

4.2. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

4.2.1. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo perderá o direito a vaga.

4.3. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, braile, intérprete de libras, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à Comissão de Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

4.3.1. Os requerimentos de prova especial deverão ser protocolizados na sede da Agência das Bacias PCJ, sito a Rua Alfredo Guedes, nº 1949 – Edifício Racz Center – Sala 304 – Higienópolis – Piracicaba/SP, durante o horário de expediente.

4.3.2. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

4.4. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

4.4.1. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público terá apenas uma única fase de provas teóricas (testes de múltipla escolha). As provas para todos os empregos serão realizadas no município de Piracicaba/SP, com data prevista para o dia **20 de junho de 2010 (domingo), às 9h00** em local a ser divulgado após o encerramento das inscrições.

5.2. A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização das provas será divulgada oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para Provas, a ser afixado no Quadro de Avisos da Agência das Bacias PCJ e disponibilizado no site www.publicconsult.com.br, além de publicado resumidamente, em jornal de circulação no município de Piracicaba.

6. DA PROVA TEÓRICA

6.1. A prova teórica, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego público. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ANALISTA ADMINISTRATIVO - ANALISTA DE INFORMÁTICA - ANALISTA TÉCNICO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	1,2	12	100
Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1,8	18	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10	
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR TÉCNICO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	1,2	12	100
Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1,8	18	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10	
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	

6.2. A bibliografia indicada no Anexo I – Conteúdo Programático – é meramente sugestiva, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados no Anexo I.

6.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previamente determinado para o início das mesmas.

6.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.4.1. Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, não sendo admitido no recinto de realização o candidato que não portá-lo.

6.4.2. A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

6.4.3. Os candidatos médicos, bombeiros, policiais e militares que estiverem em regime de plantão poderão atender a bips ou celulares, desde que comprovem esta condição ao Fiscal de Prova, mediante apresentação da identidade profissional (CRM, identidade policial ou militar) antes do início das provas; neste caso deverão ser acompanhados por um Auxiliar de Coordenação e atender à ligação fora da sala.

6.4.4. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

6.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamentos dos portões.

6.6. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6.7. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

6.8. Caso necessário a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

6.9. As provas constarão de 50 (cinquenta) questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 6.1 deste edital.

6.10. A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 (uma) hora do seu início; os 2 (dois)

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuarem com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

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

6.12. O candidato deverá assinar a lista de presença, que lhe será apresentada no início da prova.

6.13. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao emprego em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações; caso a prova não seja referente ao emprego de sua inscrição, ou o Caderno de Provas esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.14. O candidato levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo, no entanto, em função de reserva de direitos autorais, vedada a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, incorrendo em crime o responsável.

6.15. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta; não deverá ser usado "X" ou outro tipo de marcação; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

6.16. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Coordenadora, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.17. A Folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

6.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.20. **No primeiro dia útil após a aplicação da prova, a partir das 18h00**, o candidato poderá consultar o gabarito oficial no [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) e também no Quadro de Avisos da Agência das Bacias PCJ; não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Será atribuída pontuação de títulos apenas para os empregos de Analista Administrativo, Analista de Informática e Analista Técnico, a qual obedecerá aos parâmetros seguintes:

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO	PONTOS
Especialização ou Pós-Graduação (máximo de um título, carga horária mínima 360 horas)	3,00
Mestrado (máximo de um título)	5,00
Doutorado (máximo de um título)	7,00

7.2. Os comprovantes da titulação, que deverão indicar a respectiva carga horária e guardar direta relação com as atribuições do emprego, **deverão ser entregues exclusivamente no dia, local e durante o período de realização das provas teóricas, através de cópia autenticada.**

7.2.1. Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e do horário acima estipulado, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.

7.3. Serão considerados para a Prova de Títulos, os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos, acompanhados dos respectivos históricos, expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.3.1. Se deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão computados exclusivamente à nota do candidato classificado na prova teórica. Será classificado na prova teórica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

7.3.2. Os títulos apresentados serão analisados e avaliados pela empresa organizadora do concurso e homologados pela Comissão do Concurso Público, composta por profissionais nomeados pelo Diretor Presidente da Fundação.

7.3.3. Os títulos deferidos e homologados, bem como os indeferidos, serão divulgados no *site* www.publicconsult.com.br e no Quadro de Avisos da Agência das Bacias PCJ.

8. DA NOTA FINAL e DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A nota da prova teórica será obtida pela somatória das pontuações obtidas em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme item 6.1.

8.1.1. Serão classificados neste Concurso Público apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 pontos.

8.1.2. A nota final para os candidatos aos empregos de Analista Administrativo, Analista de Informática e Analista Técnico será a nota obtida na prova teórica somada aos eventuais pontos obtidos com a apresentação dos títulos.

8.1.3. O candidato não classificado será excluído do Concurso Público e não figurará na lista a ser publicada podendo, no entanto, consultar sua pontuação através de requerimento formalizado junto à Comissão do Concurso Público.

8.2. No caso de empate na nota final, será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, os candidatos:

- a) com 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 obtiverem maior nº de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiverem maior nº de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- d) que obtiverem maior nº de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que estiverem alistados como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo dos gabaritos e da classificação provisória dos candidatos, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas divulgações.

9.2. O recurso administrativo deverá seguir os moldes do Anexo II deste Edital e ser protocolizado na sede da Agência das Bacias PCJ, sito a Rua Alfredo Guedes, nº 1949 – Edifício Racz Center – Sala 304 – Higienópolis – Piracicaba/SP, durante o horário de expediente, ou seja, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00.

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



9.2.1. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, conforme modelo definido no Anexo II deste Edital.

9.2.2. Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.2.3. Os recursos poderão ser efetuados por procurador; neste caso o recurso deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade, sendo reconhecidos como tal aqueles discriminados no item 6.4.1 deste Edital.

9.3. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota ou situação de classificação/desclassificação provisória obtida pelos candidatos.

9.3.1. Os pontos relativos às questões da prova teórica eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. Da mesma forma, havendo alteração da alternativa correta em alguma questão em virtude de recurso ou deliberação da Banca Examinadora, referida alteração afetará a todos os candidatos, independente de formulação de recurso.

9.4. Havendo provimento de recurso, será divulgado, no Quadro de Avisos da Agência das Bacias PCJ e no site www.publicconsult.com.br, o edital com as retificações pertinentes ou a ratificação da classificação provisória, conforme o caso.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Agência das Bacias PCJ, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o emprego, sob pena de perder a vaga.

10.2. A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois a Agência das Bacias PCJ convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

10.3. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Agência das Bacias PCJ e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores, condicionando-se a investidura no emprego à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função.

10.3.1. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.4. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar, pessoalmente, seu interesse à vaga, e 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do protocolo de manifestação de interesse. A omissão, configurada pelo mero não comparecimento do candidato será entendida como desistência de admissão. A manifestação contrária do candidato notificado para o processo de admissão é irretroativa.

10.5. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de 03 (três) anos acompanhados por Política Interna de Avaliação de Desempenho.

10.6. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.

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

10.8. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a critério da Administração.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, sendo obrigação do candidato acompanhar os procedimentos relativos ao processo através do site: www.publicconsult.com.br ou do Quadro de Avisos da Agência de Bacias PCJ, independente de eventuais publicações que se façam na imprensa ou de informações enviadas por meio de correio eletrônico.

11.3. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Agência das Bacias PCJ, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao respectivo órgão convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. Compete ao Diretor Presidente da Agência das Bacias PCJ a homologação do resultado do Concurso Público. A homologação deverá ser publicada em jornal de circulação no município de Piracicaba/SP.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, *ad referendum* do Diretor Presidente da Agência das Bacias PCJ.

11.6. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.7. O edital deste Concurso Público está disponível para consulta na sede da Agência das Bacias PCJ, situada à Rua Alfredo Guedes, nº 1949 – Edifício Racz Center – Sala 304 – Higienópolis – Piracicaba/SP e nos sites www.publicconsult.com.br e www.comitepcj.sp.gov.br, sendo publicado em sua forma resumida no Jornal de Piracicaba e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Piracicaba, 20 de maio de 2010.

Barjas Negri
Diretor Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto: Interpretação de Texto; Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato; A sílaba: classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas, acento tônico, separação silábica; Ortografia: uso da letra H, emprego do X, C e Ç, SS, S, Z, J, G, as vogais E e I, as vogais O e U; Emprego do hífen; Acentuação gráfica: acento gráfico e acento tônico; Classe das palavras; substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo; Classes gramaticais invariáveis: preposição, conjunção, advérbio; Sintaxe: As estruturas do período simples: frase, oração, período, sujeito, predicado, complemento verbal, complemento nominal, adjunto adnominal, adjunto adverbial, agente da passiva, aposto, vocativo; Sintaxe: As estruturas do período composto: período composto por coordenação, período composto por subordinação; Sintaxe de regência: regência verbal, regência nominal; Sintaxe de concordância: concordância nominal, concordância verbal; Colocação pronominal: próclise, ênclise, mesóclise, colocação dos pronomes oblíquos átonos nas locuções verbais; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Pontuação: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, dois-pontos, travessão, reticências, aspas, parênteses, vírgula; Regras de acentuação: monossílabos tônicos, oxítonos, paroxítonos, proparoxítonos, hiatos, ditongos; Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; Processos de formação das palavras: derivação, composição, hibridismo, abreviação, onomatopéia, sigla; As palavras: que, se e como; Tópicos de Linguagem. Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas. Figuras de linguagem: denotação, conotação, figuras de palavras, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, figuras sonoras ou de harmonia; Vícios de linguagem: barbarismo, solecismo, ambiguidade, cacofonia, pleonismo vicioso, eco, colisão, hiato.

Bibliografia sugerida: Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Domingos Paschoal Cegalla. Editora Companhia Editora Nacional. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/portugues>; www.brasilescola.com/portugues

Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo: 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. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema 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. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico e quantitativo.

Bibliografia sugerida: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). Matemática - Volume Único - Ensino Médio - Osvaldo Dolce - Gelson Iezzi - David Mauro Degenszajn – Atual Editora. **Sugestões de sites para estudo do conteúdo:** <http://educacao.uol.com.br/matematica>; www.somatematica.com.br

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Conhecimentos Gerais - Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo).

Bibliografia sugerida: Almanaque Abril 2010 (Editora Abril). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias; www.terra.com.br/noticias.

Conhecimentos Específicos: Compras e licitações públicas: Princípios; Modalidades; Dispensa; Inexigibilidade; Compra Direta; Contratos Administrativos; Convênios; Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos; Parceria Público-Privada. Princípios Fundamentais da Contabilidade Pública: Receita; Despesa; Fundos Especiais; Dívida Ativa; Ordem Cronológica de Pagamentos; Restos a Pagar; Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Orçamento público: Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Reserva de Contingência; Metas e riscos fiscais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Planejamento; Administração da receita pública; Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Condições para transferências voluntárias; Despesas com serviços de terceiros; Dívida fundada ou consolidada; Operações de crédito; Despesas efetuadas em final de mandato; Preservação do patrimônio público; Relatório resumido de execução orçamentária (RREO). Controle Orçamentário, Financeiro e Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança e Alienação; Cheque – Emissão, prescrição e sustação; Fatura, duplicata e boleto; Títulos de Garantia Imobiliária; Controle de Caixa; Conciliação Bancária.; Aplicação de Recursos Financeiros. Controle de bens patrimoniais: Controle de estoque de materiais; Recebimento e conferência de produtos, bens e serviços;

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



Controle de imobilizados. Bens Públicos: de uso especial, dominiais e de uso geral. Rotinas do Departamento de Pessoal: Contratos de estagiários; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Fiscalização do Tribunal de Contas: Prestação de contas anual das fundações; Remessa de informações sobre licitações, contratos e atos jurídicos análogos, dispensas e inexigibilidades com exigência de ratificação e repasses públicos ao terceiro setor; Ordem cronológica de pagamentos; Controle interno; Processos de admissão, aposentadoria e pensão; Tramitação de processos. Obrigações junto ao INSS: Da retenção; Da solidariedade; Dos órgãos da administração pública, das autarquias e das fundações de direito público; Das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de construção civil.

Bibliografia sugerida: Publicações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (acessíveis através do site www.tce.sp.gov.br: Manual Básico de Orientação às Fundações Estaduais (2007). Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos de Parcerias Público-Privadas. Manual Básico – Plano Plurianual (PPA - 2009). Manual Básico – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO - 2009). Manual Básico – Lei de Orçamento Anual (LOA - 2009). Instruções Consolidadas nº 1/2008 para a Área Estadual. Súmulas de Jurisprudência do TCESP. Lei Orgânica do TCESP. **Legislação básica:** Constituição Federal (em especial os arts. 6º, 7º, 37 a 41, 165 a 169, 170 a 178 e 225, seus incisos e parágrafos). Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006: Das Aquisições Públicas (arts. 42 a 49). (Lei federal 4.320 de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Regulamento do Imposto de Renda: Tributação na Fonte e sobre Operações Financeiras - Livro 3 - Arts. 620 a 786 (acessível através do site: www.receita.fazenda.gov.br). Instrução Normativa INSS/DC nº 100 de 18 de dezembro de 2003 e suas alterações (acessível através do link: <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-DC/2003/100.htm>).

Sugestão de site para acesso ao conteúdo normativo: www.planalto.gov.br.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto: Interpretação de Texto; Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato; A sílaba: classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas, acento tônico, separação silábica; Ortografia: uso da letra H, emprego do X, C e Ç, SS, S, Z, J, G, as vogais E e I, as vogais O e U; Emprego do hífen; Acentuação gráfica: acento gráfico e acento tônico; Classe das palavras; substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo; Classes gramaticais invariáveis: preposição, conjunção, advérbio; Sintaxe: As estruturas do período simples: frase, oração, período, sujeito, predicado, complemento verbal, complemento nominal, adjunto adnominal, adjunto adverbial, agente da passiva, aposto, vocativo; Sintaxe: As estruturas do período composto: período composto por coordenação, período composto por subordinação; Sintaxe de regência: regência verbal, regência nominal; Sintaxe de concordância: concordância nominal, concordância verbal; Colocação pronominal: próclise, ênclise, mesóclise, colocação dos pronomes oblíquos átonos nas locuções verbais; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Pontuação: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, dois-pontos, travessão, reticências, aspas, parênteses, vírgula; Regras de acentuação: monossílabos tônicos, oxítonos, paroxítonos, proparoxítonos, hiatos, ditongos; Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; Processos de formação das palavras: derivação, composição, hibridismo, abreviação, onomatopéia, sigla; As palavras: que, se e como; Tópicos de Linguagem. Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas. Figuras de linguagem: denotação, conotação, figuras de palavras, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, figuras sonoras ou de harmonia; Vícios de linguagem: barbarismo, solecismo, ambiguidade, cacofonia, pleonismo vicioso, eco, colisão, hiato.

Bibliografia sugerida: Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Domingos Paschoal Cegalla. Editora Companhia Editora Nacional. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/portugues>; www.brasile Escola.com/portugues

Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo: 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. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema 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. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). Matemática - Volume Único - Ensino Médio - Osvaldo Dolce - Gelson Iezzi - David Mauro Degenszajn – Atual Editora. **Sugestões de sites para estudo do conteúdo:** <http://educacao.uol.com.br/matematica>; www.somatematica.com.br

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



Conhecimentos Gerais e Atualidades: Conhecimentos Gerais - Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo).

Bibliografia sugerida: Almanaque Abril 2010 (Editora Abril). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias; www.terra.com.br/noticias.

Conhecimentos Específicos: Hardware, Software e Periféricos; Sistemas Operacionais: MS Internet Explorer, MS Windows 98 / ME / 2000 / XP e Linux. Pacote MS Office (Word, Excel, Power Point e Access). Conhecimento básico do sistema operacional Windows Server. Cadastramento e configuração de direitos dos usuários no Active Directory. Trabalho com Mapas: Conhecimentos básicos em softwares compatíveis com AutoCAD, para trabalhar com arquivos com a extensão DWG e DXF. Configuração de redes locais, cabeamento estruturado e periféricos de rede. Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup. Sistemas WEB: Manutenção de site, conhecimento em programação para WEB (JavaScript; PHP; JQuery; CSS e HTML) integrado com Banco de Dados MySQL. Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hiperímídia. Tratamento de imagens: Conhecimentos dos aplicativos Fireworks e Microsoft Office Picture Manager. Fundamentos: modalidades de computadores e de processamento, processamento de dados, o computador nas empresas, centros de informação. A memória do computador. A unidade Central de Processamento. Unidades de Entrada/Saída: teclado, monitor, caracteres magnéticos, unidade de disco, CD-ROM, código de barras, mouse, scanner, modem. Linguagens de programação: linguagens, compiladores, inteligência artificial, linguagem orientada a objetos. Organização da informação: arquivos, registros, operações, chaves, métodos de acesso. Banco de Dados: Conhecimentos dos comandos básicos gerenciador de Banco de Dados MySQL. Funcionamento do computador. Introdução à lógica de programação. Codificação. Sistemas: tipos e elementos dos sistemas, interfaces, abordagem sistêmica, análise estruturada, projeto estruturado, tecnologia orientada a objetos, medidas de segurança. Teleprocessamento: comunicação de dados, meios de transmissão, transmissão digital e analógica, faixas de frequências, modos de transmissão, velocidade, modulação, redes de comunicação de dados, redes locais. Conhecimento em dispositivos de comunicação de computadores (hubb; switch; roteador; modem). Segurança física. Segurança de dados. Redes sociais e blogs.

Bibliografia sugerida: Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). **Sugestões de sites para estudo do conteúdo:** <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; <http://office.microsoft.com/pt-br/powerpoint>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

ANALISTA TÉCNICO

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto: Interpretação de Texto; Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato; A sílaba: classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas, acento tônico, separação silábica; Ortografia: uso da letra H, emprego do X, C e Ç, SS, S, Z, J, G, as vogais E e I, as vogais O e U; Emprego do hífen; Acentuação gráfica: acento gráfico e acento tônico; Classe das palavras; substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo; Classes gramaticais invariáveis: preposição, conjunção, advérbio; Sintaxe: As estruturas do período simples: frase, oração, período, sujeito, predicado, complemento verbal, complemento nominal, adjunto adnominal, adjunto adverbial, agente da passiva, aposto, vocativo; Sintaxe: As estruturas do período composto: período composto por coordenação, período composto por subordinação; Sintaxe de regência: regência verbal, regência nominal; Sintaxe de concordância: concordância nominal, concordância verbal; Colocação pronominal: próclise, ênclise, mesóclise, colocação dos pronomes oblíquos átonos nas locuções verbais; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Pontuação: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, dois-pontos, travessão, reticências, aspas, parênteses, vírgula; Regras de acentuação: monossílabos tônicos, oxítonos, paroxítonos, proparoxítonos, hiatos, ditongos; Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; Processos de formação das palavras: derivação, composição, hibridismo, abreviação, onomatopéia, sigla; As palavras: que, se e como; Tópicos de Linguagem. Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas. Figuras de linguagem: denotação, conotação, figuras de palavras, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, figuras sonoras ou de harmonia; Vícios de linguagem: barbarismo, solecismo, ambiguidade, cacofonia, pleonasmo vicioso, eco, colisão, hiato.

Bibliografia sugerida: Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Domingos Paschoal Cegalla. Editora Companhia Editora Nacional. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/portugues>; www.brasilescola.com/portugues

Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo: 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. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



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. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). Matemática - Volume Único - Ensino Médio - Osvaldo Dolce - Gelson Iezzi - David Mauro Degenszajn – Atual Editora. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/matematica>; www.somatematica.com.br

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Conhecimentos Gerais - Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo).

Bibliografia sugerida: Almanaque Abril 2010 (Editora Abril). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias; www.terra.com.br/noticias.

Conhecimentos Específicos: Hidrologia: Ciclo hidrológico. Bacia hidrográfica. Elementos de hidrometeorologia. Elementos de Estatística aplicada à Hidrologia. Precipitação. Interceptação. Evaporação. Água subterrânea. Infiltração. Escoamento superficial. Escoamento em rios e canais. Aquisição de dados hidrológicos. Hidrometria. Vazão máxima. Regularização de vazões. Regimes de vazão dos cursos d'água. Dimensionamento e operação de reservatórios. Qualidade da Água: A água na natureza. Propriedades da água. Usos da água e requisitos de qualidade. Padrões de qualidade de água. Fontes de poluição das águas. Características qualitativas e quantitativas das águas residuárias. Parâmetros de qualidade de água. Autodepuração dos cursos d'água. Contaminação por microrganismos patogênicos. Comportamento ambiental dos lagos. Eutrofização. Controle da poluição. Operações e processos unitários de tratamento de águas residuárias. Tecnologias e sistemas de tratamento de águas residuárias. Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos: Princípios da gestão integrada de recursos hídricos. Sistemas naturais e desenvolvimento sustentável. Infra-estrutura de recursos hídricos. Modelos de gerenciamento de bacias hidrográficas. Fundamentos e objetivos da Política Nacional de Recursos Hídricos. Sistemas de suporte a decisão aplicados ao gerenciamento de recursos hídricos. Simulação de sistemas de recursos hídricos. Otimização de usos múltiplos dos recursos hídricos. Outorga e Cobrança pelos direitos de uso dos recursos hídricos. A implementação da Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos e Agência de Água das Bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiá. Aspectos Econômico-Financeiros dos Recursos Hídricos: Avaliação de projetos de investimento: análises financeira e econômica, custos e benefícios sob o ponto de vista social. Métodos de avaliação de projetos de investimento. Critérios para seleção de projetos de investimento. Análise benefício-custo. Alocação de custos em projetos de usos múltiplos. Legislação: Constituição Federal. Lei Federal 9.433 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei Federal 9.984 - Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas – ANA. Constituição do Estado de São Paulo - Seção II - Recursos Hídricos. Lei Estadual 7.750 - Dispõe sobre a Política Estadual de Saneamento. Lei Estadual 7.663 - Institui a Política Estadual de Recursos Hídricos. Lei Estadual 10.020 - Dispõe sobre a Constituição de Agência de Bacia.

Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.ana.gov.br; www.planalto.gov.br.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto: Interpretação de Texto; Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato; A sílaba: classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas, acento tônico, separação silábica; Ortografia: uso da letra H, emprego do X, C e Ç, SS, S, Z, J, G, as vogais E e I, as vogais O e U; Emprego do hífen; Acentuação gráfica: acento gráfico e acento tônico; Classe das palavras; substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo; Classes gramaticais invariáveis: preposição, conjunção, advérbio; Sintaxe: As estruturas do período simples: frase, oração, período, sujeito, predicado, complemento verbal, complemento nominal, adjunto adnominal, adjunto adverbial, agente da passiva, aposto, vocativo; Sintaxe: As estruturas do período composto: período composto por coordenação, período composto por subordinação; Sintaxe de regência: regência verbal, regência nominal; Sintaxe de concordância: concordância nominal, concordância verbal; Colocação pronominal: próclise, ênclise, mesóclise, colocação dos pronomes oblíquos átonos nas locuções verbais; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Pontuação: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, dois-pontos, travessão, reticências, aspas, parênteses, vírgula; Regras de acentuação: monossílabos tônicos, oxítonos, paroxítonos, proparoxítonos, hiatos, ditongos; Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; Processos de formação das palavras: derivação, composição, hibridismo, abreviação, onomatopéia, sigla; As palavras: que, se e como; Tópicos de Linguagem. Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas. Figuras de linguagem: denotação, conotação, figuras de palavras, figuras de pensamento, figuras

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



de construção ou sintaxe, figuras sonoras ou de harmonia; Vícios de linguagem: barbarismo, solecismo, ambiguidade, cacofonia, pleonasmo vicioso, eco, colisão, hiato.

Bibliografia sugerida: Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Domingos Paschoal Cegalla. Editora Companhia Editora Nacional. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/portugues>; www.brasilescola.com/portugues

Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo: 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. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema 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. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). Matemática - Volume Único - Ensino Médio - Osvaldo Dolce - Gelson Iezzi - David Mauro Degenszajn – Atual Editora. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/matematica>; www.somatematica.com.br

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Conhecimentos Gerais - Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo).

Bibliografia sugerida: Almanaque Abril 2010 (Editora Abril). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias; www.terra.com.br/noticias.

Conhecimentos Específicos: Compras e licitações públicas: Princípios, Licitações, Dispensa, Inexigibilidade, Compra Direta, Contratos Administrativos e Convênios. Regime de adiantamentos para despesas: concessão e prestação de contas. Elaboração de documentos técnicos: pareceres, relatórios, atas, circulares, memorandos, ofícios, requerimentos, exposição de motivos, despachos. Controle financeiro: Cheques – emissão, prescrição e sustação; Controle de Caixa; Conciliação Bancária; Aplicação de Recursos Financeiros. Controle de bens patrimoniais: Controle de estoque de materiais; Recebimento e conferência de produtos, bens e serviços; Controle de imobilizados. Fiscalização do Tribunal de Contas: Prestação de contas anual das fundações; Remessa de informações sobre licitações, contratos e atos jurídicos análogos, dispensas e inexigibilidades com exigência de ratificação e repasses públicos ao terceiro setor; Ordem cronológica de pagamentos; Controle interno. Técnicas de arquivos. Formas de tratamentos, abreviações de tratamentos de personalidades. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Legislação: Constituição Federal (arts. 37 a 41). Lei Federal nº 8.666/93 (arts. 1 a 5, 20 a 26, 54 a 76 e 116). Lei 4.320/64 (arts. 65 e 68 a 70). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.planalto.gov.br; www.arquivonacional.gov.br. Bibliografia sugerida: Publicações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (acessíveis através do site www.tce.sp.gov.br: Manual Básico de Orientação às Fundações Estaduais (2007). Instruções Consolidadas nº 1/2008 para a Área Estadual. Súmulas de Jurisprudência do TCESP. Manual de Redação e de Atos Oficiais (www.ana.gov.br). **Informática:** Hardware, Software e Periféricos; Sistemas Operacionais: MS Internet Explorer, MS Windows 98 / ME / 2000 / XP e Linux; Pacote MS Office (Word, Excel, e Power Point; Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. Bibliografia sugerida: Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; <http://office.microsoft.com/pt-br/powerpoint>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

AUXILIAR TÉCNICO

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto: Interpretação de Texto; Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato; A sílaba: classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas, acento tônico, separação silábica; Ortografia: uso da letra H, emprego do X, C e Ç, SS, S, Z, J, G, as vogais E e I, as vogais O e U; Emprego do hífen; Acentuação gráfica: acento gráfico e acento tônico; Classe das palavras; substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo; Classes gramaticais invariáveis: preposição, conjunção, advérbio; Sintaxe: As estruturas do período simples: frase, oração, período, sujeito, predicado, complemento verbal, complemento nominal, adjunto adnominal, adjunto adverbial, agente da passiva, aposto, vocativo; Sintaxe: As estruturas do período composto: período composto por coordenação, período composto por subordinação; Sintaxe de regência: regência verbal, regência nominal; Sintaxe de concordância: concordância nominal, concordância verbal; Colocação pronominal: próclise, ênclise, mesóclise, colocação dos pronomes oblíquos átonos nas



locuções verbais; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Pontuação: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, dois-pontos, travessão, reticências, aspas, parênteses, vírgula; Regras de acentuação: monossílabos tônicos, oxítonos, paroxítonos, proparoxítonos, hiatos, ditongos; Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; Processos de formação das palavras: derivação, composição, hibridismo, abreviação, onomatopéia, sigla; As palavras: que, se e como; Tópicos de Linguagem. Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas. Figuras de linguagem: denotação, conotação, figuras de palavras, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, figuras sonoras ou de harmonia; Vícios de linguagem: barbarismo, solecismo, ambiguidade, cacofonia, pleonasmo vicioso, eco, colisão, hiato. Bibliografia sugerida: Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Domingos Paschoal Cegalla. Editora Companhia Editora Nacional. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/portugues>; www.brasilecola.com/portugues

Matemática e Raciocínio Lógico e Quantitativo: 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. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema 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. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Bibliografia sugerida: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). Matemática - Volume Único - Ensino Médio - Osvaldo Dolce - Gelson Iezzi - David Mauro Degenszajn – Atual Editora. Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://educacao.uol.com.br/matematica>; www.somatematica.com.br

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Conhecimentos Gerais - Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). Bibliografia sugerida: Almanaque Abril 2010 (Editora Abril). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias; www.terra.com.br/noticias.

Conhecimentos Específicos: Bacia hidrográfica. Qualidade da Água: A água na natureza. Fontes de poluição das águas. Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos. Instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos. O Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos. O Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Infrações e Penalidades no uso de Recursos Hídricos. Regime de adiantamentos para despesas: concessão e prestação de contas. Elaboração de documentos técnicos: pareceres, relatórios, atas, circulares, memorandos, ofícios, requerimentos, exposição de motivos, despachos. Legislação: Constituição Federal. Lei Federal 9.433 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei Federal 9.984 - Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas – ANA. Constituição do Estado de São Paulo - Seção II - Recursos Hídricos. Lei Estadual 7.750 - Dispõe sobre a Política Estadual de Saneamento. Lei Estadual 7.663 - Institui a Política Estadual de Recursos Hídricos. Lei Estadual 10.020 - Dispõe sobre a Constituição de Agência de Bacia. Lei 4.320/64 (arts. 65, 68 a 70). Bibliografia sugerida: Manual de Redação e de Atos Oficiais (www.ana.gov.br). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: www.ana.gov.br; www.planalto.gov.br. **Informática**: Hardware, Software e Periféricos; Sistemas Operacionais: MS Internet Explorer, MS Windows 98 / ME / 2000 / XP e Linux; Pacote MS Office (Word, Excel, Power Point e Access); Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. Bibliografia sugerida: Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). Sugestões de sites para estudo do conteúdo: <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; <http://office.microsoft.com/pt-br/powerpoint>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público da Fundação Agência das Bacias PCJ

Nome do candidato: _____

N.º de Inscrição: _____ Número do Documento de identidade: _____

Concurso Público: _____ Emprego: _____

Endereço completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Requerimento: _____

Data: _____

Assinatura: _____



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO

I - Desenvolver atividades de licitações, convênios, compras, contratos administrativos ou outras atividades relacionadas à área administrativa da Agência das Bacias PCJ; II - Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas; III - Preparar contratos de estagiários; IV - Acompanhar os exames de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); V - Acompanhar os relatórios Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); VI – Acompanhar toda rotina de departamento de pessoal; VII – Acompanhar, controlar e instruir os processos administrativos; VIII - Controlar os contratos de locação; IX – Auxiliar nos processos de licitações, seu andamento e conclusão; X - Efetuar pesquisa de preços; XI -Efetuar o pagamento de duplicatas; XII - Contatar agências bancárias; XIII - Controlar o saldo das contas corrente; XIV - Conferir documentos bancários; XV - Fechar diário do caixa administrativo; XVI - Emitir cheques; XVII - Fechar as despesas mensais; XVIII – Auxiliar na elaboração de prestação de contas aos diversos Órgãos; XIX - Efetuar aplicação e resgates financeiros, sob orientação da Diretoria Administrativa e Financeira; XX - Conferir Recibo de Pagamentos de Autônomos; XXI - Conferir notas fiscais de serviços; XXII - Controlar os recebimentos de duplicatas; XXIII - Emitir boletos, ofícios, recibos, ordem de pagamento, etc. XXIV - Fechar as receitas mensais; XXV - Controlar estoque de materiais; XXVI - Cadastrar fornecedores em sistema; XXVII - Receber e conferir produtos, bens e serviços, confrontando com as respectivas notas fiscais; XXVIII - Controlar imobilizados; XXIX - Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; XXX - Registrar documentos recebidos/emitados; XXXI - Arquivar documentos; XXXII - Controlar arquivo morto; XXXIII - Preparar/controlar livros cronológicos; XXXIV - Controlar livros de ponto de funcionários; XXXV - Auxiliar em serviços externos; XXXVI - Controlar/solicitar vales de cestas básicas; XXXVII - Controlar utilização e manutenção de veículos. XXXVIII– Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão administrativa e financeira. XXXIX – Acompanhar a elaboração e emissão de boletos das cobranças PCJ; XL – Controlar os recebimentos das cobranças PCJ, identificando adimplências e inadimplências; XLI – Acompanhar os contratos de repasses, em especial os desembolsos, das cobranças PCJ; XLII - Participar da montagem de orçamentos e prestação de contas; XLIII - Participar de reuniões e eventos externos ao local de trabalho; XLIV – Realizar visitas técnicas. XLV – Participar de reuniões de trabalho

ANALISTA DE INFORMÁTICA

I – Desenvolver atividades de organização do setor de informática da Agência das Bacias PCJ; II – Participar da construção do Sistema de Informações das Bacias PCJ; III – Desenvolver atividades inerentes à criação e manutenção de Banco de Dados de gestão dos recursos hídricos das Bacias PCJ; IV – Organizar a rede de computadores da Agência das Bacias PCJ; V – Organizar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede de computadores da Agência das Bacias PCJ; VI – Controlar o uso e a origem dos Software's utilizados na Agência das Bacias PCJ; VII – Orientar e participar dos processos de aquisição de equipamento e software's da Entidade; VIII – Acompanhar contratos de prestação de serviços da área específica; IX - Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso. X – Auxiliar na promoção e participar de eventos técnicos na área específica divulgando e consolidando a Agência das Bacias PCJ e suas ações; XI - Prestar contas de adiantamentos financeiros; XII – Manter sigilo profissional. XIII– Apoiar a elaboração de pareceres e relatórios; XIV – Participar de reuniões e eventos externos ao local de trabalho; XV – Zelar pela boa organização do local de trabalho; XVI – Participar de reuniões de trabalho

ANALISTA TÉCNICO

I - Elaborar, encaminhar e acompanhar a tramitação de projetos técnicos, inerentes à gestão de Projetos, com ênfase em saneamento básico e recursos hídricos; II - Planejar, em curto e médio prazos, as ações voltadas à gestão dos recursos hídricos, a serem desenvolvidas no âmbito regional, principalmente relacionados à cobrança pelo uso da água; III - Participar de reuniões, seminários, dentre outros eventos relacionados ao seu cargo, principalmente, voltados à gestão de recursos hídricos, apresentando e defendendo as propostas das instâncias internas da Agência das Bacias PCJ; IV – Analisar dentro de seus conhecimentos técnicos os contratos, convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, no âmbito nacional e quando oportuno internacional, relacionados com a gestão de projetos e diretamente com os interesses da Agência das Bacias PCJ; V - Acompanhar, executar e emitir pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas da Agência das Bacias PCJ; VI - Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas; VII - Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso. VIII - Promover e participar de eventos técnicos na área específica divulgando e consolidando a Agência das Bacias PCJ e suas ações; IX - Apoiar tecnicamente os demais funcionários da Agência das Bacias PCJ em projetos, estudos e ações relacionadas à sua área de atuação; X – Acompanhar, juntamente com o departamento administrativo, contratações de consultorias, estagiários, dentre outros, quando se fizerem necessárias; XI - Prestar contas de adiantamentos financeiros; XII - Apoiar, assessorar e manter sempre informado o seu superior imediato em assuntos relacionados à sua área de atuação, bem como

Fundação Agência das Bacias PCJ

Criada e instalada segundo as Leis Estaduais (SP) nº 7.663/91 e nº 10.020/98



nos assuntos pertinentes à instituição; XIII - Participar de congressos, seminários técnicos e concursos para troca de conhecimentos e experiências desenvolvidas; XIV - Apoiar novos Programas ou que temporariamente estão sem funcionários. XV – Auxiliar na elaboração de plano de atividades e programas de trabalho da Entidade. XVI – Manter sigilo profissional. XVII – Elaborar e acompanhar o cadastro de usuários de Recursos hídricos; XVIII – Atender usuários e outros interessados na gestão dos recursos hídricos, principalmente quando relacionado com as cobranças PCJ; XIX – Desempenhar atividades relacionadas ao Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos; XX - Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão de projetos, com ênfase em saneamento e recursos hídricos; XXI – Realizar visitas técnicas; XXII – Participar de reuniões de trabalho

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – Apoiar os Analistas Administrativos em suas atividades, com zelo e dedicação. II - Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso. III – Auxiliar na promoção e participar de eventos divulgando e consolidando a Agência das Bacias PCJ e suas ações; IV - Prestar contas de adiantamentos financeiros; V – Manter sigilo profissional. VI – Apoiar a elaboração de pareceres, relatórios, contratos e outros documentos afins; VII – Participar de reuniões e eventos externos ao local de trabalho; VIII – Zelar pela boa organização do local de trabalho; IX – Participar de reuniões de trabalho

AUXILIAR TÉCNICO

I – Apoiar os Analistas Técnicos em suas atividades, com zelo e dedicação. II - Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso. III – Auxiliar na promoção e participar de eventos técnicos na área específica divulgando e consolidando a Agência das Bacias PCJ e suas ações; IV - Prestar contas de adiantamentos financeiros; V – Manter sigilo profissional. VI – Apoiar a elaboração de pareceres e relatórios; VII – Participar de reuniões e eventos externos ao local de trabalho; VIII – Zelar pela boa organização do local de trabalho; IX – Realizar visitas técnicas; X – Participar de reuniões de trabalho.