



CONCURSO PÚBLICO

SAAE- SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL

EDITAL Nº 01/2024, DE 29 DE JULHO DE 2024.

O **Serviço de Água e Saneamento Ambiental (SAAE Ambiental)**, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Nº 3.181/2023, torna pública a realização de **Concurso Público**, destinado ao provimento de 26 (vinte e seis) vagas mais cadastro reserva, de nível superior, médio e fundamental para o quadro de pessoal do SAAE- Serviço de Água e Saneamento Ambiental, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete à Comissão Permanente de Concursos o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se provimento de vagas atualmente existentes e formação de cadastro de reserva.

1.3.1. O cadastro de reserva será formado por até 3 (três) vezes o quantitativo de vagas ofertadas e somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade do SAAE – Serviço de Água e Saneamento Ambiental.

1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do SAAE Ambiental de Juazeiro, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

1.6. O Concurso Público compreenderá a aplicação da seguinte fase:

FASE	CARÁTER
Prova objetiva	Eliminatória e Classificatória

1.6.1. As fases presenciais deste Concurso Público serão realizadas preferencialmente no município de Juazeiro-BA, podendo ser utilizados municípios circunvizinhos, caso haja necessidade de alocação do quantitativo de candidatos inscritos ou convocados.

1.7. Fazem parte deste edital os anexos a seguir:

a) Anexo I -Do quadro de vagas, vencimentos, carga horária, pré-requisitos e atribuições do cargo;

b) Anexo II - Dos conteúdos programáticos;

c) Anexo III- Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;



- d) Anexo IV - Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- e) Anexo V- Do cronograma previsto;
- f) Anexo VI- Do formulário de autodeclaração.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

- a) ser brasileiro;
- b) ter completado no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) comprovar quitação ou isenção do serviço militar, se do sexo masculino;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- e) ser aprovado nas vagas;
- f) ser nomeado na ordem de classificação;
- g) possuir idoneidade moral;
- h) não registrar antecedentes criminais;
- i) gozar de plena higidez física e mental, ressalvada, sendo o caso, a limitação referida pelo candidato que se classifique como PCD;
- j) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;
- k) cumprir com as determinações deste Edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.3. Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das **14h00min de 29 de julho de 2024 às 23h59min de 05 de setembro de 2024**, pela internet, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

3.3. A taxa de inscrição será conforme o disposto no quadro abaixo:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
SUPERIOR	R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)
MÉDIO	R\$ 100,00 (cem reais)
FUNDAMENTAL	R\$ 80,00 (oitenta reais)

3.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição;
- localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para o Serviço de Água e Saneamento Ambiental);
- preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

3.5.1. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.6.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.6.2. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.6.3. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições.

3.6.4. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.8. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.9. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem na possibilidade abaixo especificada:

- 1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Municipal Nº 1.509/2010;

- b) **2ª POSSIBILIDADE-** doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018;

3.10. A comprovação das condições dispostas no subitem 3.9 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE- doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (REDOME), expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.”

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 13- DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

4.2.1. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 13 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.2.2. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.3. A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte do SAAE – Serviço de Água e Saneamento Ambiental.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição.

5.1.1. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 13 – DOS RECURSOS.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1.1. Dentre as vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão providas na forma serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.

6.1.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

6.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

6.4. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período previsto no Anexo V deste edital, para o correio eletrônico concursosaaeuazeiro@idib.org.br:

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças

(CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

6.6. O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo V deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

6.7. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 6.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

6.8. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.9. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

6.10. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

6.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.12. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.13. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.idib.org.br, nas datas previstas no Anexo V deste edital.

6.14. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo V deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.15. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

6.16. A inobservância do disposto no item 6.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.17. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

6.18. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

6.19. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

6.20. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

6.21. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.

6.22. Durante o prazo de validade do concurso serão convocados candidatos na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.

6.23. Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

6.24. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.25. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

6.26. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.

6.27. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

6.28. O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pelo SAAE Ambiental de Juazeiro-BA, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

6.29. O candidato mencionado no subitem 6.28 deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

6.30. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

- 6.31.** A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 6.28 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.
- 6.32.** Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.
- 6.33.** A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.
- 6.34.** Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 6.28 deste Edital.
- 6.35.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.
- 6.36.** As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
- 6.37.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 6.38.** O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 6.39.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.
- 6.40.** Demais informações a respeito da perícia médica constará em edital de convocação específico a ser publicado pelo SAAE Ambiental de Juazeiro/BA.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

- 7.1.** Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 30% (trinta por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 2.983/2020, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 207/2024.
- 7.1.1.** Na aplicação do percentual descrito no subitem 7.1 deste Edital, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, será considerado o valor numérico inteiro da fração.
- 7.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar negro no momento da inscrição no certame, preencher anexo VI deste edital, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 7.2.1.** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa negra e que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no item Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação, passando a concorrer tão somente às vagas destinadas à concorrência geral, ressalvada a hipótese prevista no subitem 7.2.5.
- 7.2.2.** Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá



solicitar por meio do correio eletrônico atendimento.concurso@idib.org.br. ou concursosaaejuazeiro@idib.org.br.

7.2.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.4. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

7.3. Os candidatos que se autodeclararem negros, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.4. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

7.4.1. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.4.2. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a contratação no cargo, deverão escolher e manifestar por qual vaga optará (deficiência ou etnia racial).

7.4.3. Na hipótese de que trata o subitem 7.4.2 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

7.5. Imediatamente antes da homologação do resultado final do concurso, os candidatos autodeclarados negros e optantes pela reserva de vagas às pessoas negras não eliminados serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.5.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

7.5.2. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.5.3. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

7.6. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com este Edital.

7.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

7.7. O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

7.8. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

7.9. O IDIB constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Lei Municipal nº 2.983/2020, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

7.9.1. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes, conforme §5º do art. 47 da Lei nº 2.983/2020.

7.9.2. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

7.9.3. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

7.10. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

7.10.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.10.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.10.3. Não será admitida em toda a conjuntura, a prova baseada em ancestralidade.

7.11. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.11.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 7.11. deste Edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.12. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

7.12.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.12.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

7.12.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.13. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

7.14. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

7.15. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

7.15.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

7.16. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

7.16.1. Aplica-se à Comissão Recursal os mesmos dispositivos legais referentes à sua composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do Edital.

7.16.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idib.org.br, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

7.16.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

7.16.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.17. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.18. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento;
- b) recusar-se a ser filmado no processo de comprovação de heteroidentificação de acordo com subitem 7.11.1;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

7.18.1. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.18.2. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;
- b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.19. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.20. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

7.20.1. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras.

7.21. A convocação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o Concurso, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste Edital, e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

7.22. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no Concurso, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.22.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.22.2. Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem admitidos e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do Concurso, deverão ser admitidos os candidatos aprovados que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.23. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados no site www.idib.org.br.

7.24. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para esta Fase.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

8.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

8.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

8.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais; **8.3.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;

8.3.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

- 8.3.5.** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 8.3.6.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 8.3.7.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 8.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.
- 8.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 8.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.
- 8.8.1.** Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.
- 8.8.2.** O envio da documentação prevista no subitem 8.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
- 8.8.3.** As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.
- 8.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.
- 8.9.1.** Terá o direito previsto no subitem 8.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.
- 8.9.2.** A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.
- 8.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 8.9.3.** A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

8.9.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

8.10. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento.concurso@idib.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.

8.11.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 8.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

8.11.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

8.12. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

8.12.1. O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 8.8.1 deste Edital e no prazo previsto.

8.12.2. As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

8.13. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 8.10 acima.

8.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

8.14.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 8.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.15. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

8.16. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

9. DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	30	2,0	60,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico Matemático	10		20,0	
Total - Prova Objetiva		40	-	80	-

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico Matemático	10		20,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos ao Cargo	20	40,0		
Total - Prova Objetiva		50	-	100	-

9.2. Os locais e os horários de realização da prova objetiva, serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br,

9.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.4. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data de **20 de outubro de 2024**.

9.5. As provas objetivas constarão de 40(quarenta) e 50 (cinquenta) questões, com peso 2,0 conforme subitem 9.1 deste edital.

9.6. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

9.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.



9.8. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

9.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

9.10. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

9.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

9.13. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

9.14. O IDIB poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

9.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

9.16. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

9.17. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

9.19. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 9.10 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

9.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

9.21. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO
NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO 20/10/2024 DOMINGO	MANHÃ De 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília)
NÍVEL SUPERIOR 20/10/2024 DOMINGO	TARDE De 15h00min às 19h00min (horário oficial de Brasília)

10.1.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br

10.1.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

10.1.4. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

10.1.5. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.1.6. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

10.1.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

10.1.8. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

10.1.9. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

10.1.10. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse



fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

10.1.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

10.1.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

10.1.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

10.1.14. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

10.1.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

10.1.16. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

10.1.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.1.18. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

10.1.19. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

10.1.20. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

10.1.21. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

10.1.22. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

10.1.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, Ipod, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, objetos metálicos e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

10.1.24. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

10.1.25. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

10.1.26. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

10.1.27. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

10.1.28. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

10.1.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

10.1.30. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

10.1.31. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova. Igualmente, os examinandos que possuam cabelos longos deverão prendê-los, deixando as orelhas à mostra, devendo estas (as orelhas) estarem sem brincos ou outros acessórios.

10.1.32. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

10.1.33. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

10.1.34. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais.

10.1.35. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

10.1.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

10.1.37. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após o decurso de 03 (três) horas do horário de início das provas.

10.1.38. Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 11.1.38., este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

10.1.39. O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

10.1.40. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

10.1.41. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

10.1.42. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

10.1.43. Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 10.1.25 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;

- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis que não seja os permitidos;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- r) portar arma de fogo;
- s) obtiver o percentual mínimo na prova objetiva, porém estiver classificado em colocação superior ao número de vagas, somado ao número do cadastro de reserva.

10.1.44. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

10.1.45. No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.1.46. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

10.1.47. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

10.1.49. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

11.DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital;

11.2. O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, bem como legislações, súmulas e jurisprudências correspondentes.

11.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

11.4. O SERVIÇO DE ÁGUA E SANAMENTO AMBIENTAL e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

11.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

12.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

12.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

12.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

12.2.2. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo sua homologação publicada no Diário Oficial do Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro/BA.

12.2.3. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a perícia médica e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.2.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

12.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico Matemático;

e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e;

f) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

12.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 12.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.3.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 12.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

12.3.2.1 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

13. DOS RECURSOS

13.1. Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

13.1.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até dois dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

13.1.3. Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

13.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

13.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site www.idib.org.br.

13.4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

13.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7.1. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

13.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

13.9. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

13.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.11. O recurso não poderá conter, em outro lugar que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

14.1.1. A convocação de que trata o subitem 14.1 acima será realizada pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental (SAAE Ambiental) de Juazeiro/BA, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

14.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente).

14.2.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 14.2 acima.

14.2.2. Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

14.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

14.4. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

14.5. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

14.6. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Juazeiro e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental, e divulgado nos endereços eletrônicos www.idib.org.br e www.saaejuazeiro.ba.ipmbrasil.org.br/diario/.

15.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do SAAE Ambiental de Juazeiro/BA, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério do SAAE Ambiental.

15.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico concursosaaejuazeiro@idib.org.br. Após a homologação, deverá manter atualizado junto ao SAAE Ambiental. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.4.1. O IDIB e o SAAE Ambiental não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

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

15.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Municipal.

15.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pelo SAAE Ambiental de Juazeiro, conforme o caso.

15.7. O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a



manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

15.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

15.9. 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 próprio publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

15.10. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.

15.11. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

15.12. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

15.12.1. Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

15.13. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Juazeiro- BA, 29 de julho de 2024.

Givonete da Silva Araújo
Presidente da Comissão
Portaria/SAAE n.º 046/2024

ANEXO I
VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD	VAGAS ETNIA RACIAL	PRÉ-REQUISITOS
Analista- Engenheiro Civil R\$ 6.954,21 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Engenharia Civil
Analista- Engenheiro Elétrico R\$ 6.954,21 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Engenharia Elétrica
Analista- Engenheiro Mecânico R\$ 6.954,21 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Engenharia Mecânica
Analista- Engenheiro Químico R\$ 6.954,21 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Engenharia Química
Analista- Engenheiro Sanitarista/Ambiental R\$ 6.954,21 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental
Auxiliar Técnico –Motorista de veículo leve R\$ 1.325,70 40h	02	02	-	-	Nível Fundamental Completo com habilitação categoria “A” e “B”
Assistente Técnico-Administrativo R\$ 1.560,95 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo
Assistente Técnico – Laboratorista R\$ 2.087,94 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante/Técnico de Laboratorista
Assistente Técnico –Técnico Em Saneamento R\$ 2.087,94 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante de Saneamento ou Nível Técnico em Saneamento
Assistente Técnico –Técnico Em Controle De Meio Ambiente R\$ 2.087,94	01	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante de Meio Ambiente ou



40h					Nível Técnico em Meio Ambiente
Assistente Técnico – Técnico em Segurança do Trabalho R\$ 2.087,94 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante de Segurança do Trabalho ou Nível Técnico Segurança do Trabalho
Assistente- Cadista R\$ 1.560,95 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso de Profissionalização Em Autocad 2d (2010 E Ou Versões Posteriores)
Assistente- Operador de Pequenos Sistemas R\$ 1.924,79 40h	06	04	01	01	Nível Fundamental Completo
Analista- Contador R\$ 3.122,10 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Contabilidade
Analista- Analista de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos R\$ 3.122,10 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Gestão de Pessoas
Analista- Analista de Tecnologia da Informação R\$ 3.122,10 40h	01	01	-	-	Nível Superior Completo em Ciência da Computação ou Engenharia de Software ou Engenharia da Computação
Assistente Técnico – Técnico em Contabilidade R\$ 2.087,94 40h	01	01	-	-	Nível Técnico em Contabilidade ou Nível Técnico em Contabilidade Pública
Assistente Técnico – Técnico em Eletromecânica R\$ 2.087,94 40h	01	01	-	-	Nível Técnico em Eletromecânica
Assistente – Assistente de Gestão e Serviços Comerciais/Faturamento e Cadastro R\$ 1.560,95	01	01	-	-	Nível Médio Completo



40h					
Assistente – Assistente de Controladoria R\$ 1.560,95 40h	01	01	-	-	Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista- Engenheiro Civil: Gerenciar obras, abrangendo atividades de planejamento, organização e controle de atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos para a execução de obras, de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos; fiscalizar execução de obras e serviços inerentes; controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção do empreendimento; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar pesquisas tecnológicas; elaborar e executar projetos em engenharia. Executar outras funções correlatas.

Analista- Engenheiro Elétrico: Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Emitir/confeccionar pareceres e notas técnicas, quando requisitado ou de ofício. Supervisionar, controlar e orientar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; Coordenar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas; Gerenciar sistemas de medição e controle de energia elétrica; Analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; Executar testes e ensaios; Projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos; Elaborar documentação técnica; Auxiliar as Divisões Técnicas de Água, Esgotos, Interior de demais setores da autarquia; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

Analista- Engenheiro Mecânico: Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento, analisar viabilidade financeira do projeto, controlar processo produtivo, prestar suporte técnico, definir sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, consultar produtos similares, contornar situações adversas, definir equipe de trabalho, elaborar artigos técnicos, medir variáveis durante operação, elaborar padrões e procedimentos técnicos e operacionais, proferir palestras, definir escopo de trabalho, selecionar equipamentos de medição, coordenar logística de recursos, analisar impactos socioambientais de projeto, estabelecer variáveis e valores de controle, codificar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes e ferramentas, inspecionar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, demonstrar capacidade de negociação, aferir equipamentos de teste, classificar manutenção por nível de complexidade, demonstrar capacidade retórica, elaborar teor técnico em contratação de bens e serviços, pesquisar novas tecnologias, criar protótipos, calcular sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, realizar manutenções, coordenar equipe de trabalho, indicar alterações de

variáveis de processo produtivo, ajustar equipamentos de teste (calibrar), elaborar metodologias de testes, desenhar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, especificar materiais, demonstrar raciocínio analítico, elaborar especificações técnicas, controlar qualidade de produto, demonstrar raciocínio lógico, coletar dados técnicos de funcionamento de sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentais, consultar fornecedores, especificar limites de referência (premissas), avaliar resultado de atividades, prestar consultoria técnica, indicar alterações de sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, capacitar pessoal, gerir recursos financeiros, avaliar resultados de teste de sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, assessorar elaboração de aplicativos específicos (softwares), demonstrar orientação espacial, participar de auditoria de qsms, definir etapas de fabricação, definir cronograma de trabalho, trabalhar em equipe, elaborar relatórios e laudos técnicos, especificar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, instalar equipamentos de teste, administrar conflitos, demonstrar atenção difusa, elaborar planos de manutenção preventiva e preditiva, realizar perícia técnica em sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, usar epi, estabelecer condições operacionais de teste, elaborar normas e manuais técnicos, indicar alterações de instalações de fabricação (leiaute), demonstrar capacidade de liderança, consultar literatura técnica.

Analista- Engenheiro Químico: Elaborar plano de monitoramento de análises físico-químicas, cromatográficas e de espectrometria atômica dos sistemas de água e esgotamento sanitário; Validar informações físico-químicas, cromatográficas e de espectrometria atômica do controle da qualidade, assumindo a responsabilidade técnica pelo envio aos órgãos de controle, vigilância e agência reguladora, e realizar o lançamento de informações no Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano do Ministério da Saúde; 3. Elaborar e emitir relatório, nota e parecer técnico de amostras internas e externas, considerando o resultado das análises físico-químicas, cromatográficas e de espectrometria atômica do processo.

Analista- Engenheiro Sanitarista/Ambiental: Planejar e aprovar a implementação de projetos, obras e serviços de engenharia civil e sanitária, e supervisionar a operação e a manutenção dos Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário da sede e interior. Fiscalizar serviços de avaliação de bens imóveis a serem indenizados e/ ou desapropriados; Confeccionar/emitir notas técnicas, laudos, apontamentos e etc.. Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade. Realizar diagnósticos e implementações, monitoramentos dos aspectos ambientais, ligados ao esgotamento sanitário e aos demais resíduos de outras naturezas. Planejar, gerenciar e controlar aquisições e o custo dos insumos, materiais e equipamentos necessários às infraestruturas públicas de esgotos. Promover cotações, pesquisas e notas para instruir convênios, processos licitatórios e etc. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Auxiliar Técnico –Motorista de veículo leve: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, promover a limpeza do mesmo encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento

do veículo, fazer pequenos reparos; Recolher o veículo após o serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras funções correlatas.

Assistente Técnico-Administrativo: Auxiliar o administrador em suas atividades rotineiras e no controle e gestão; coordenar atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizar os arquivos, controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos; redigir cartas, gerenciar informações; executar atividades da área financeira, administrativa, e afins; desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da instituição; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de telefone e fax; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras, computador e outros; localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia e o físico; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outras funções correlatas.

Assistente Técnico – Laboratorista: Realizar coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório. Manipular substâncias químicas, dosando-as com especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os a fonte de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos de água; realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria de sua qualidade. Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente; fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo à autoridade competente, para as devidas providências; fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias; verificar aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para sua utilização; proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório; zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos de trabalho; orientar seus auxiliares na execução de suas funções; prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado. Exercer atividades correlatas.

Assistente Técnico –Técnico em Saneamento: Planejam a execução do trabalho e supervisionam equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura. Auxiliar

engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Estruturam o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizam trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Padronizam procedimentos técnicos.

Assistente Técnico - Técnico em Controle De Meio Ambiente: Auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenam processos de controle ambiental, utilizados, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança do trabalho.

Assistente Técnico – Técnico em Segurança do Trabalho: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; informar, através de parecer técnico, os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar sobre medidas de eliminação e neutralização; planejar e executar programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho no ambientes de trabalho, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos; executar normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação e reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vista a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de sst; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Executar outras funções correlatas.

Assistente- Cadista: Levantar cotas, dimensioná-las e detalhar projetos de arquitetura e engenharia; desenhar projetos de arquitetura e engenharia utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; emitir e arquivar projetos de arquitetura e engenharia; acompanhar profissionais de engenharia civil na coleta e processamento de dados; auxiliar o profissional de engenharia civil nas atividades inerentes como definir custos e realizar o controle de qualidade de projetos, obras e serviços. Executar funções correlatas.

Assistente- Operador de Pequenos Sistemas: Executar atividades de operacionalização de estação de pequena capacidade, no interior do município. Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial; controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer reservatórios; efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais; realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos predeterminados; acionar o bombeamento da água tratada acionando os registros e válvula para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros

fatores; fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população; ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; fazer o controle dos registros de distribuição de água a população; fazer a leitura diária das bombas; fazer substituição e ajustes das gaxetas; fazer acompanhamento dos manômetros, amperímetros e voltímetros; extrair ar da sucção das bombas quando necessário; fazer leitura dos hidrômetros; entregar recibos de água; retirar pequenos vazamentos; fazer ligação de $\frac{3}{4}$ " e $\frac{1}{2}$ ". Executar outras funções correlatas.

Analista- Contador: Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei. Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetuar os pagamentos. Elaborar os balancetes mensais e o balanço anual do saae ambiental. Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente. Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela presidência, devendo estar adequada ao plurianual e à lei de diretrizes orçamentárias. Prepara e encaminha ao tribunal de contas dos municípios a prestação de contas do SAAE, observando os prazos legais. Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às instruções exaradas pelo tcm/ba. Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do poder executivo, ligadas à competência do SAAE ambiental. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Analista- Analista de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos: Administrar contratos de mão-de-obra terceirizada; apurar valores relativos a encargos e impostos; coordenar programação de férias e licenças dos servidores; formalizar processo de contratação de empregados; manter documentos pertinentes aos empregados ativos e inativos; processar desligamentos de empregados; processar folha de pagamento; Administrar a observância ao Plano de Cargos e Carreiras vigente; analisar custos de pessoal da autarquia; analisar estatísticas de informações remuneratórias; aplicar procedimentos para observância da progressão, promoção e demais aspectos dos planos de carreiras;; efetuar manutenção de tabelas salariais de acordo com as Leis do Município; elaborar descrição de cargos; elaborar proposta de planos de carreiras e de sucessão; acompanhar ou ministrar cursos de treinamento; avaliar o resultado do programa de treinamento desenvolvido; diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento; elaborar materiais e programas didáticos para os programas de treinamento e desenvolvimento; pesquisar custos envolvidos nos programas de treinamento e desenvolvimento; preparar multiplicadores para treinamento; promover a integração de novos funcionários na empresa; realizar avaliação de reação dos treinandos; analisar e auxiliar processos seletivos simplificados e/ou dar apoios em certames públicos de pessoal; analisar resultados do processo seletivo; aplicar instrumentos de seleção; avaliar perfil dos candidatos; emitir parecer técnico do processo seletivo; encaminhar candidato para entrevista com a área requisitante; realizar entrevista de desligamento; realizar entrevistas com candidatos; participar das negociações com fornecedores dos planos de benefícios; pesquisar grau de satisfação dos funcionários com benefícios existentes; pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado; propor política de benefícios; subsidiar elaboração do balanço social da empresa; apoiar setores de medicina e segurança do trabalho; coordenar eventos sociais da empresa; desenvolver programas de assistência e

qualidade de vida aos empregados; mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; promover reintegração e adaptação do empregado; indicar testemunhas para depor em causas trabalhistas; prestar esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores; representar a empresa como preposto perante órgãos oficiais; aplicar instrumentos de avaliação de desempenho; apurar resultados do processo de avaliação de desempenho; assessorar gestores em avaliação de desempenho; elaborar parâmetros e instrumentos de avaliação de desempenho dos empregados; propor ações corretivas resultantes da avaliação; elaborar relatórios; falar em público; representar a empresa junto a entidades de classe; utilizar softwares aplicativos; utilizar telefone celular, fax e e-mail.

Analista- Analista de Tecnologia da Informação: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar os setores da autarquia de acordo com a necessidade.

Assistente Técnico – Técnico em Contabilidade: Encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial, conjuntamente com o Setor de Patrimônio. Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da autarquia. Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. Seguir organogramas, promover empenhos, pôr em procedimento liquidação de despesa pública. Responder às requisições do Setor em que estiver lotado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Assistente Técnico – Técnico em Eletromecânica: Auxiliar na elaboração, implantação e fiscalização de projetos eletromecânicos; Auxiliar e/ou executar o planejamento da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas eletromecânicos; Executar atividades de manutenção preditiva e preventiva; Verificar o desempenho dos equipamentos eletromecânicos, realizando medições elétricas e mecânicas; Analisar e avaliar os faturamentos de energia elétrica, fator de potência e demais grandezas elétricas; Planejar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços; Executar outras atividades correlatas,



conforme necessidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Assistente – Assistente de Gestão e Serviços Comerciais/Faturamento e Cadastro:

Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Efetua verificação de ordens bancárias. Atualizar cadastros, abrir ordens de serviços e requisições administrativas. Emitir/confeccionar relatórios de cadastro imobiliário e das matrículas do SAAE Ambiental. Auxiliar nas diligências de apuração de dívida ativa. Inscrição em dívida ativa. Promover notificações a órgãos/pessoas jurídicas inadimplentes. Arquivar documentos. Realizar atendimento ao público.

Assistente – Assistente de Controladoria:

Acompanhar planejamento orçamentário da autarquia, controlar indicadores e desempenho, receitas e despesas. Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos. Dar andamento a solicitações com base na Lei de Acesso a Informações. Realizar apoio técnico à Controladoria, Contabilidade e demais setores de controle interno. Auxiliar em processos administrativos fiscais internos e externos.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

FUNDAMENTAL- Leitura e compreensão de textos, fonema e letra, encontros vocálicos e consonantais, pontuação, concordância nominal e verbal, ortografia, acentuação, classe das palavras, sinônimos e antônimos.

MÉDIO- Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

SUPERIOR- Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Analista- Engenheiro Civil:

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica

dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público.

Analista- Engenheiro Elétrico:

Engenharia Elétrica: Circuitos elétricos lineares. Elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos. Eletromagnetismo. Princípios gerais. Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. Campos elétricos em meio material. Propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. Ondas TEM. Reflexão e refração de ondas planas. Eletrônica analógica, digital e de potência. Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Conversão analógica-digital e digital-analógica. Princípios de comunicação. Comunicações analógicas e digitais. Comutação analógica e digital. Microcomputadores. Principais componentes. Organização. Sistemas operacionais. Teoria de controle. Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. Noções de processamento de sinais. Princípios de ciências dos materiais. Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais. Máquinas elétricas. Princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações e equipamentos elétricos. Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão. Chaves e disjuntores. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Princípios e características de operação, tipos básicos. Circuitos trifásicos e análise

de faltas em sistemas de energia elétrica. Tipos de ligação de cargas. Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão. Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Motores elétricos de indução e diagramas de comando. Segurança em instalações elétricas. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Norma Regulamentadora nº 10 (NR 10) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Norma ABNT NBR 5410:2004. Resolução ANEEL nº 1.000/2021. Norma ABNT NBR 5419:2015. Resolução Normativa ANEEL nº 956/2021 e seus anexos - Prodist Atualizado. Noções de Fiscalização: Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs; recebimento (provisório e definitivo).

Analista- Engenheiro Mecânico:

Engenharia Mecânica: Mecânica dos sólidos. Estática e dinâmica dos corpos rígidos. Dinâmica das máquinas. Mecanismos. Mecânica dos materiais. Mecânica dos fluidos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termociências. Termodinâmica. Materiais e processos de fabricação. Materiais de construção mecânica. Metrologia. Instrumentação. Processos de fabricação. Sistemas Mecânicos. Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitadas esoldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. Sistemas fluidomecânicos. Máquinas de fluxo. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Sistemas termomecânicos. Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. Motores de combustão interna. Compressores. Sistemas de refrigeração. Ventilação e Ar-condicionado. Manutenção. Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. RCM – manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA (análise de modos de falhas), RCFA (análise das causas raízes de falha). Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM – manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho. Eletrotécnica: princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos; quadros de comando, controle e proteção. Normas Técnicas. Norma Regulamentadora (NR): NR13 - Caldeiras e vasos de pressão. Norma Brasileira Regulamentadora (NBR): NBR 15926/2023 - Equipamentos de parques de diversão. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas (NRs), ergonomia. Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). Gestão de projetos (MS Project). Elevadores, usina de asfalto, sistemas de ar condicionado central, escadas rolantes. Noções de Fiscalização:

Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs; recebimento (provisório e definitivo).

Analista- Engenheiro Químico:

Princípios básicos de Engenharia Química: unidades e dimensões. Massa molar, massa específica, densidade de misturas líquidas e gasosas. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Balanços de massa e energia. Fenômenos de Transporte: Mecânica dos fluidos. Equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa. Propriedades e coeficiente de transportes. Operações Unitárias: Processos de separação. Equipamentos para transferência de calor e massa. Termodinâmica: Leis da termodinâmica e propriedades dos fluidos. Diagramas de equilíbrio. Reatores Químicos: reatores em batelada e contínuos. Projeto de reatores. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Legislações pertinentes a saneamento, classificação dos recursos hídricos e qualidade de água de abastecimento público, resíduos sólidos. Segurança em laboratório. Licenciamento ambiental: Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislações pertinentes a licenciamento. Lei Federal nº 6938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 11.445/2007 – Plano Nacional de Saneamento Básico. Lei Estadual nº 11.520/2000 – Código Estadual do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 237/1997. Lei Federal nº 9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei Federal nº 9795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental. Decreto Federal nº 6514/2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas Infrações. Lei Federal Complementar nº 140/2011 – Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Lei Federal nº 12.651/2012 – Novo Código Florestal. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Noções de planejamento e controle.

Analista- Engenheiro Sanitarista/Ambiental:

Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Fluxos e balanços de massa e energia. Química ambiental. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Dispersão de poluentes no meio aquático. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. Dispersão de poluentes no ar. Remoção de material particulado, de gases e vapores. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. Manejo e proteção de biomas. Gestão de florestas públicas. Unidades de conservação. Licenciamento ambiental. Definições e fases do licenciamento. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento ambiental.



Compras públicas sustentáveis. Legislação ambiental. Normas. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.

Assistente Técnico-Administrativo:

Noções de Administração Geral e Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Noções de gestão de pessoas. Conceitos, importância, atribuições básicas e objetivos, políticas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Excelência nos serviços públicos. Noções de Contabilidade: Conceitos, finalidade e objetivos. Princípios de Contabilidade. Patrimônio: formação; composição; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Fatos contábeis. Variações Patrimoniais - receita e despesas: conceito, classificações, regime de contabilização. Lançamentos contábeis: débito e crédito. Contas: classificação, função e funcionamento; Plano de Contas, Escrituração dos principais fatos; Balancete de Verificação. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado. Depreciação; Provisões. Operações Financeiras: aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos, operações com duplicatas. Noções contabilidade trabalhista Sistemas e cálculos de folha de pagamento e encargos sociais. Noções de Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de Contratos administrativos: Conceito. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades.

Assistente Técnico – Laboratorista:

Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Conceitos Básicos de Química: Química Geral - Propriedades da matéria, reações e equações químicas. Cálculos de fórmulas e estequiométricos. Funções e ligações químicas. Equipamentos de Proteção, áreas de riscos e identificação e técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. Preparações de soluções, expressões de concentrações e transformações de unidades. Equilíbrio de solubilidade. Equilíbrio químico. Equilíbrio ácido-base. Química Orgânica - Conceito, classificação, nomenclatura de compostos orgânicos e suas propriedades físicas e químicas. Química Analítica - Conhecimentos sobre os procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. Princípios das análises quantitativas e qualitativas no controle de qualidade de água e esgotos, [pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre,

cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos (totais, fixos, voláteis, em suspensão e dissolvidos), nitrogênio (amoniacoal e Kjeldahl), fósforo (total e solúvel), detergentes (surfactantes), metais pesados, coliformes (totais e termotolerantes), cianobactérias e cianotoxinas]. Controle de Qualidade de Águas e Esgotos: características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos. Técnicas e metodologias analíticas aplicadas em laboratórios: Gravimetria, titulometrias, potenciometria, cromatografias, espectrometria e determinações físico químicas. Controle metrológico: Validação de métodos analíticos, estatística básica, tipos de erros analíticos e gestão da qualidade em laboratórios de análises. Significado sanitário dos diversos parâmetros de análises. Análises microbiológicas: Coleta e conservação de amostras, meios de culturas, ensaios bioquímicos dos principais agentes contaminantes. Parasitas de veiculação hídrica: métodos de identificação e ciclo biológico. Tratamento de Água e Esgotos: Etapas do tratamento de águas: tipos de tratamento e fundamentos teóricos. Coagulação/Floculação, cloração, fluoretação e correção do pH. Redes de distribuição. Etapas do tratamento de esgotos: tipos de tratamento e fundamentos teóricos, características dos efluentes finais, tratamento do lodo do esgoto e disposição de resíduos do tratamento. Legislação específica: controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano. Classificação dos corpos de água. Controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial. Ensaio de proficiência.

Assistente Técnico –Técnico em Saneamento:

Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2914/11 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Conhecimentos de parâmetros laboratoriais para análises físicas, químicas e bacteriológicas em tratamento de água e esgoto. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de desenho técnico. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água (SAS) e Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES): unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05, 375/06 e 430/11. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Lei Federal 6514 de 22 de julho de 2008.

Assistente Técnico – Técnico em Segurança do Trabalho:

Introdução a saúde e segurança do trabalho. Saúde e segurança: conceitos. Órgãos e campanhas de segurança. Inspeções de segurança. Política de saúde e segurança nas empresas. Legislação e órgãos de segurança e saúde do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Portaria nº



3.214/1978. Lei nº 8.213/1991 e suas alterações. Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas. Normas da ABNT. Acidentes de trabalho. Conceito, causas, consequências, custos e estatísticas. Doenças ocupacionais. Doenças do trabalho e doenças profissionais — causas e prevenção. Higiene e medicina do trabalho. Conceitos e aplicações. Riscos ambientais. Equipamentos de medição. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Noções de doenças transmissíveis. Toxicologia. Noções de meio ambiente e saneamento. Conceitos de meio ambiente e saneamento do meio. Preservação do meio ambiente e degradação ambiental. Ergonomia. Conceito, classificação e aplicação. Prevenção e combate a incêndios. Propriedades físico-químicas do fogo. Classificação de incêndios. Causas de incêndios. Equipamentos de detecção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Equipamentos de proteção. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Objetivos e atribuições. Constituição, treinamento e funcionamento. Processo eleitoral e dimensionamento. Mapeamento de riscos ambientais. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do trabalho (SESMT). Dimensionamento e atribuições. Funcionamento do SESMT nas empresas. Noções de primeiros socorros. Conceituação e procedimentos básicos para primeiros socorros. Noções de psicologia do trabalho. Comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. Noções de ventilação industrial. Tipos de ventilação, finalidades e poluentes. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho.

Assistente - Cadista:

Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows (básico). AutoCAD 2000.

Analista- Contador:

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades

públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Constituição Federal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Ética profissional.

Analista- Analista de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos:

Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Atendimento ao público, protocolo, técnicas de arquivo, correspondência oficial de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Ética No Serviço Público: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). Atos de improbidade administrativa.

Analista- Analista de Tecnologia da Informação:

Hardware: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (arrays), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de

permissões e comandos básicos de administração em sistemas Linux e Windows. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de firewall. Configuração de roteadores e switches. Noções sobre fibra óptica e SFP, SFP+ e QSFP. Crimpem RJ45 CAT5, CAT5e, CAT6, CAT6 blindado. Legislação em Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos. Conhecimentos sobre configuração e instalação de Active Direct Windows Server 2013 ou mais recente e políticas organizacionais. Instalação e configuração de impressoras via TCP/IP, USB e Active Direct. Noções sobre funcionamento e viabilidade de VPN. Virtualização - criação e configuração de máquina virtual (compartilhamento bidirecional, impressora e redes). Acesso remoto.

Assistente Técnico – Técnico em Contabilidade:

Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas. As variações do patrimônio líquido. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixados, desconto de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação. Orçamento público. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extraorçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extraorçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores; Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência). Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria. Licitações – Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 10.520/2000 (Pregão). Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).

Assistente Técnico – Técnico em Eletromecânica:

Circuitos elétricos: circuitos elétricos de corrente contínua; circuitos elétricos de corrente alternada em regime permanente; circuitos elétricos trifásicos equilibrados; medição de potência em circuitos de corrente alternada; medição de energia elétrica. Máquinas elétricas: circuitos magnéticos; transformadores; máquinas de indução trifásicas. Acionamentos elétricos: diagramas funcionais e de força; dimensionamentos. Instalações elétricas: luminotécnica; dimensionamento de alimentadores determinação de carga instalada e demandada; dimensionamento de proteção em instalações elétricas. Eletrônica analógica: circuitos de corrente contínua com diodos; retificadores monofásicos não controlados; transistores bipolares; tiristores; retificadores trifásicos não controlados; retificadores trifásicos controlados. Tecnologia mecânica dos materiais: Metalurgia à fundição, Aço e ferro fundido e análise de gráfico tensão x deformação, Efeitos dos tratamentos térmicos e termoquímicos nos processos fabris, Diagrama de equilíbrio FeC (Ferro-Carbono). Desenho Técnico: representação e contagem de peças; desenho em projeções, perspectivas.



Resistência dos materiais: Equilíbrio de forças e momentos; Esforço de tração e compressão; Transmissões por correias polias e engrenagens, Dimensionamentos de eixos. Cálculos de polias. Máquinas mecânicas: Conceitos fundamentais aplicados à metrologia; Leitura e utilização do paquímetro e micrômetro; Análise e cálculo de parâmetros em sistemas pneumo hidráulicos; Princípios fundamentais da Termodinâmica; Princípios fundamentais da combustão e dos combustíveis; Sistemas pneumáticos de potência e movimento. Usinagem: Geometria da ferramenta; Materiais para ferramentas; Processos de usinagem geometria definida; Planejamento de processos de usinagem. Soldagem: Processos utilizados para a soldagem; Tipo de processo a ser utilizado; Características dos materiais a ser utilizado.

Assistente – Assistente de Gestão e Serviços Comerciais/Faturamento e Cadastro:

Noções de Administração Geral e Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Noções de gestão de pessoas. Conceitos, importância, atribuições básicas e objetivos, políticas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas. As variações do patrimônio líquido. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixados, desconto de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação. Orçamento público. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extraorçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extraorçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores; Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência). Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

Assistente – Assistente de Controladoria:

A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Livros Contábeis e Fiscais. Lançamento Fiscal. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle jurisdicional. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações, conceito, campo de atuação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área



de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



ANEXO III
DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 02/2024, do Concurso Público para o quadro de pessoal da SAAE- Serviço de Água e Saneamento Ambiental, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) _____ é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação da Perícia Médica.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.



ANEXO IV
DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____-_____, venho requerer a
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Prova para provimento do
cargo _____ da carreira de
_____,
promovido pelo SAAE Ambiental de Juazeiro e regido pelo Edital nº 01, de 29 de julho de
2024, inscrição nº _____, de acordo com o referido Edital, conforme
abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio
(upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a
seguir:

() **1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no
Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve
realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor
de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de
número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência),
devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

() **2ª POSSIBILIDADE**- doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo
Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio,
cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido,
impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;



b) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (REDOME), expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.”

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____/____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) requerente



ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

FASE	DATA	
Publicação do Edital de Abertura	29/07/2024	
Período de Inscrições	29/07/2024	05/09/2024
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	29/07/2024	30/07/2024
Período de inscrição para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	29/07/2024	30/07/2024
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	12/08/2024	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	12/08/2024	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	13/08/2024	14/08/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	28/08/2024	
Último dia para geração e pagamento do boleto da taxa de inscrição	06/09/2024	
Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato	06/09/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento Especial + Negros)	18/09/2024	
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento Especial + Negros)	19/09/2024	20/09/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (PCD + Atendimento Especial + Negros)	30/09/2024	
Divulgação dos locais de prova	11/10/2024	
Aplicação das Provas Objetivas	20/10/2024	



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, Portador do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao edital nº 01/2024 para seleção e formação de Cadastro Reserva de Pessoal SAAE- Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro-BA. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

OBSERVAÇÕES:

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
- Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) requerente

* ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS.