



AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA

Praça Itália, 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP - CEP -13.700-000

Tel.: (19) 3671-4836

EDITAL RETIFICADO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

A **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA**, através do seu Superintendente Sr. Luis Ricardo Ferreira Filippine, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** em datas, locais e horários a serem definidos, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos **em caráter efetivo**.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do Concurso Público estarão sob a responsabilidade e serão executados pela Empresa **SigmaRH Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Complementar nº 3.634 de 06 de dezembro de 2019 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Casa Branca. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executados pela **SigmaRH**, cabendo à Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Casa Branca o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos estabelecidos na **TABELA I**, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Administração precisarem ser preenchidos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, todos do **Quadro Efetivo** da ARESPCAB - Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Casa Branca. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Emprego	Vagas	Venc. (*) R\$	C/H h/Sem.	Requisitos Mínimos Exigidos por Lei	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	CR**	1.911,44	40	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Fiscal de Regulação	01	1.911,44	40	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00

EMPREGOS E VAGAS – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Emprego	Vagas	Venc. (**) R\$	C/H h/Sem.	Requisitos Mínimos Exigidos por Lei	Taxa de Inscrição
Analista Regulador	01	2.377,61	40	Ensino Superior Completo em qualquer área com registro no respectivo Conselho de Classe ⁽¹⁾	R\$ 65,00
Ouvidor	CR**	4.170,29	30	Ensino Superior Completo em qualquer área com registro no respectivo Conselho de Classe ⁽¹⁾	R\$ 65,00
Assessor Jurídico	CR**	4.170,29	30	Ensino Superior Completo em Direito com Registro Ativo na OAB	R\$ 65,00

(*) **BENEFÍCIOS:** Auxílio Alimentação de R\$ 320,00.

(**) **Cadastro Reserva**

⁽¹⁾ **Alterado pela Retificação Nº 01, de 25 de agosto de 2021**

1.5. As atribuições dos empregos constam no **Anexo IV** do presente Edital.

1.6. As vagas para cada emprego do Concurso Público referem-se à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas ocasionadas.

1.6.1. As vagas posteriores à demanda atual (que vierem a existir no prazo do Concurso Público) serão rigorosamente obedecidas à classificação geral e especial de pessoas com deficiência, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V** deste Edital.

1.7. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos**, desde que os empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

TABELA II

GRUPO 01	GRUPO 02
Auxiliar Administrativo	Fiscal de Regulação
Analista Regulador	Ouvidor
Assessor Jurídico	

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições de inscrição

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal, conforme leis vigentes.
- Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da Contratação sob pena de perda do direito à vaga.
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.sigmarh.com.br**, a partir das **8 horas** do dia **23 DE AGOSTO DE 2021 (segunda-feira)** até às **16 horas** do dia **20 DE SETEMBRO DE 2021 (segunda-feira)**.

2.3.1. As provas serão aplicadas na cidade de CASA BRANCA, estado de São Paulo, caso não haja locais suficiente para a aplicação das provas na cidade de Casa Branca, poderá ser aplicada em municípios da região, neste caso, a ARESPCAB e a SigmaRH não se responsabilizam pelas despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site **www.sigmarh.com.br**, clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Concurso Público da **ARESPCAB**.
- Se já for cadastrado entrar com o CPF e senha, se não for cadastrado entrar com seu CPF e CEP.
- Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir o interessado visualizará a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição conforme **Tabela I**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. **OBS.: Recomenda-se pagar o boleto 01 (um) dia após sua emissão, devido ao registro bancário.**
- Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 21 DE SETEMBRO DE 2021 (terça-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **21 DE SETEMBRO DE 2021 (terça-feira)**, dentro do horário de compensação bancária. As inscrições com pagamentos feitos por aplicativos bancários que não forem compensados na data de vencimento serão indeferidas.

2.6.1. NÃO será aceito pagamento por agendamento com data posterior ao vencimento ou por meio de depósito ou transferência entre contas.

2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 DE SETEMBRO DE 2021 (terça-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas, serão indeferidas e não haverá devolução da importância paga.

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

2.9. A SigmaRH 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 ou o correto pagamento do boleto bancário.

2.10. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.11. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **30 e 31 de agosto de 2021**, das 8h00 às 16h00, na ARESPCAB, situada na Praça Itália, nº 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP.

2.11.1. Deverá levar os seguintes documentos:

a) Boleto Bancário impresso conforme **item 2.4** deste Edital.

b) Folha Resumo do Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal com o Número de Identificação Social (NIS), expedida pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de sua cidade, atualizada até 2 anos antes da data citada no **Item 2.11**, com renda mensal “per capita” de até meio salário mínimo nacional.

c) Cópia da Carteira de Trabalho:

c.1) Cópia da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura.

c.2) Cópia da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho.

c.3) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco.

OBS. Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

2.11.2. A falta dos documentos apresentados ou fora do período fixado implicarão no cancelamento do processo de isenção.

2.11.3. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **03 de setembro de 2021**, no endereço eletrônico www.sigmarh.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

2.11.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetivar sua inscrição pagando o boleto bancário dentro do prazo estipulado no **Item 2.6** deste Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Em **24 de setembro de 2021** será divulgado Edital de Deferimento das inscrições com as listas de inscritos.

3.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.arespcab.com.br**.

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face à publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os pedidos fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.arespcab.com.br**, no dia **01 de outubro de 2021**, no endereço eletrônico www.sigmarh.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

a) não recolher o valor da inscrição;

b) pagar o boleto bancário após o prazo estipulado neste Edital.

c) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

d) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

e) deixar campos de informação da inscrição em branco;

f) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**.

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e/ou via correio eletrônico.

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

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SigmaRH do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado no Setor de Recursos Humanos do ARESPCAB.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução da importância paga referente a taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou após o vencimento, seja qual for o motivo alegado, exceto pelas condições estabelecidas no **Item 2.11**. Também não será aceito pedido de devolução em razão da data definida para a realização da Prova Objetiva.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

a) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

b) Na sala reservada para 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.

c) Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018.

5.1.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

5.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.1.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção 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 dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Concurso Público.

5.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá enviar por **SEDEX**, até o último dia estabelecido para o pagamento das inscrições (**21/09/2021**), com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO DA ARESPCAB – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 – CEP: 13845-970**, os seguintes documentos:

a) **Laudo Médico** original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) **Requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo III** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.1. A data de postagem será verificada pelo carimbo da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5.3.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que **não** encaminharem:

- a) **DENTRO DO PRAZO;**
- b) **POR SEDEX;**
- c) **LAUDO MÉDICO;**
- d) **ANEXO III** deste Edital preenchido corretamente.

5.3.3. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo perderá o direito:

- a) de concorrer como pessoa com deficiência;
- b) a tratamento diferenciado no que se refere às provas e/ou condições especiais;
- c) de interpor recursos em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação;
- d) de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.3.4. Não será permitido o encaminhamento de qualquer documento adicional após o término do prazo estabelecido no **Item 5.3**, ou após a publicação do indeferimento da inscrição na condição especial de pessoa com deficiência.

5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo III**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização.

5.6. O candidato declarado como Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.7. O candidato declarado como Pessoa com Deficiência, quando chamado para a contratação, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela ARESPCAB, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego.

5.8. A perícia médica do candidato com deficiência referida no **item 5.7** obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e demais alterações e legislações correlatas.

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.10. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. O Edital do Concurso Público, o Deferimento das Inscrições, a Convocação para realização de Provas, o Resultado da Prova Objetiva, o Resultado da Prova Prática, a Classificação Final, a Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente no Diário Oficial do Município de Casa Branca, divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.arespcab.com.br** e afixados no Quadro de Avisos da ARESPCAB, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados, pois, **não** serão enviados e-mails de notificações referentes as datas das provas ou resultados. Não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. A Prova Objetiva, para todos os empregos, **tem data prevista para sua realização em 17 DE OUTUBRO DE 2021**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva**, serão publicadas no dia **01 de outubro de 2021**, no Diário Oficial do Município de Casa Branca, afixadas no Quadro de Avisos da ARESPCAB, situado na Praça Itália, 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP e divulgadas pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.arespcab.com.br**.

7.2. O cronograma das etapas deste Concurso Público consta no **Anexo V** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da ARESPCAB e da Comissão ajustá-lo, se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1. O Concurso Público será realizado da seguinte forma:

8.1.1. Para os empregos de **Assessor Jurídico e Ouvidor**:

Fase Única – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. Para os empregos de Analista Regulador, Auxiliar Administrativo e Fiscal de Regulação:

1ª Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

2ª Fase – **PROVA PRÁTICA (Instruções no Anexo II deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Casa Branca, Estado de São Paulo, caso não haja locais suficientes para a aplicação das provas na cidade de Casa Branca, poderá ser aplicada em municípios da região. Neste caso, a ARESPCAB e a SigmaRH não se responsabilizam pelas despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato.

8.4. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização das provas, após o fechamento dos portões.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) original de documento de identidade pessoal (com foto);

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, com tubo transparente;

c) o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos;

d) material específico de medidas de segurança necessárias para conter a disseminação da COVID-19, publicadas no Edital de Convocação para as provas.

8.7. São considerados documentos de identidade: Cédulas de Identidade (RG), Registro de Identificação Civil (RIC), Certificado Militar, Passaporte ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (na forma da Lei nº 9.503/97), Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

8.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.9. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.10. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade 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. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.13. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.14. Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.15. Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.14**.

8.16. Antes de ingressar na sala de provas o candidato deverá guardar, desligados e em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, relógio, qualquer equipamento eletrônico e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

8.17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.18. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. **Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.**

8.19. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

8.20. Em cada fase do Concurso Público os resultados serão publicados da seguinte forma:

- a) Para os candidatos aprovados: o número de inscrição, o nome, o número de identidade, a nota e a data de nascimento.
- b) Para os candidatos reprovados e ausentes: apenas o número de inscrição.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

9.2. A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos** e será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro) alternativas** para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova estão descritos nas Tabelas a seguir:

9.2.1. Para o emprego de **Assessor Jurídico**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	2,5	3h
	Conhecimentos Específicos	30		

9.2.1. Para o emprego de **Ouvidor**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	2,5	3h
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		

9.2.2. Para os empregos de **Analista Regulador, Auxiliar Administrativo e Fiscal de Regulação**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	2,5	3h
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		
Prática	Conforme critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital			

9.3. DA APROVAÇÃO:

9.3.1. Para os empregos de **Assessor Jurídico e Ouvidor** serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

9.3.2. Para os empregos de **Analista Regulador, Auxiliar Administrativo e Fiscal de Regulação** serão considerados aprovados, na Prova Objetiva e convocados para a **Prova Prática**, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva e na quantidade máxima do quadro abaixo**. Havendo mais de um candidato habilitado e classificado na 30ª (trigésima) posição, todos os que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a Prova Prática.

Emprego	Nº máximo de candidatos aprovados
Analista Regulador	30
Auxiliar Administrativo	30
Fiscal de Regulação	30

9.4. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, sem o caderno de questões, levando apenas o rascunho de seu gabarito.

9.7. O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

9.8. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 2 (duas) horas em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

9.10. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.11. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.12. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.14. 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.

9.15. 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 da SigmaRH devidamente treinado.

9.16. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.17. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a função diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no momento da realização da prova.

9.18. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas. O candidato que se negar a permanecer até o final dos trabalhos será excluído do Concurso Público.

9.19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) não devolver o caderno de questões antes de 2 (duas) horas do início da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- m) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece os **itens 8.14 e 8.16.**

9.20. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.21. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará, quando houver, da fase seguinte.

9.22. A SigmaRH, bem como a ARESPCAB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

10.2.1. Para os empregos de **Assessor Jurídico e Ouvidor** a pontuação final será igual a pontuação obtida na Prova Objetiva.

10.2.2. Para os empregos de **Analista Regulador, Auxiliar Administrativo e Fiscal de Regulação** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova Prática.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, e uma especial somente para pessoas com deficiência.

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate na seguinte ordem:

- a) Tiver mais idade;
- b) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Maior nota da Prova Prática;
- d) Tiver maior nota na parte de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- e) Por sorteio público.

10.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI** deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será homologado o Concurso Público, não cabendo mais recursos.

10.7. A Classificação Final será publicada apenas com os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1. Todos os recursos deverão ser interpostos nos **2 (dois) dias úteis**, a contar do 1º dia útil subsequente à data da divulgação por edital de cada fase do Concurso Público ou da publicação dos gabaritos no site da empresa, a partir das **8 horas** do 1º dia útil até às **17 horas** do 2º dia útil.

11.2. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento da inscrição.
- b) Ao gabarito e formulação das questões após a publicação do gabarito no site **www.sigmarh.com.br**.
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

11.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, encaminhados via postal ou meio eletrônico (e-mail), ou em desacordo com este Edital.

11.4. Serão desconsiderados e indeferidos sem julgamento de mérito os recursos que:

- a) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa ou em desacordo com este Edital.
- b) Encaminhados via postal ou meio eletrônico (e-mail).
- c) Não apresentarem fundamentação lógica e consistente.
- d) não forem pautados em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível, para questões da prova objetiva;
- e) Apresentem argumentação idêntica a outro recurso recebido anteriormente.

11.5. Para recurso referente ao gabarito da prova objetiva, deverá ser feito 1 (um) recurso para cada questão. Caso o recurso contenha várias questões, será considerada apenas a primeira questão mencionada.

11.6. Para interpor recurso o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acesse o site **www.sigmarh.com.br**;
- b) faça o *login* na página inserindo seu CPF e SENHA nos campos específicos;
- c) Entre no espaço destinado a esse Concurso Público na área “Notícias”;
- d) Clique em “Recursos” e preencha corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
- e) Clique em “Enviar”.

11.7. Em caso de questões anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. Para ter acesso à resposta ao recurso o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acesse o site **www.sigmarh.com.br**;
- b) faça o *login* na página inserindo seu CPF e SENHA nos campos específicos;
- c) Entre na área “Candidatos”;
- d) Clique em “Meus Recursos”.

OBS.: Os recursos ficarão disponíveis por 10 (dez) dias consecutivos.

11.9.1. A divulgação das resposta aos recursos será como segue:

Para a **alínea a)** do **Item 11.2.:** conforme **CAPÍTULO III** deste Edital.

Para a **alínea b)** do **Item 11.2.:** junto a divulgação do resultado das provas.

Para a **alínea c)** do **Item 11.2.:** a data será definida na divulgação dos resultados.

11.10. A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão do Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para Contratação

12.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da ARESPCAB, situado na Praça Itália, 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital, conforme **Capítulo XIII - Da Contratação, Item 13.2**. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;

c) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por carta, telefone ou publicação no Diário Oficial do Município, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contados desde o recebimento de convocação, ou da publicação na imprensa, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irremediável à vaga.

12.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Concurso Público.

12.3. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de emprego, cargo ou função exercidos perante à União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os empregos eletivos e os empregos em comissão, declarados em lei de livre contratação e exoneração.

12.4. O candidato deverá obrigatoriamente manter seus dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Concurso Público. Caso haja mudança de endereço deverá protocolar junto à ARESPCAB ou enviar pelo correio por meio de AR, cópias autenticadas de documento com foto e comprovante de residência ao Setor de Recursos Humanos, situado na Praça Itália, 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP, CEP. 13845-252.

CAPÍTULO XIII – Da Contratação

13.1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

13.2. A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no **Item 2.2, alínea b**;
- b) Comprovação das exigências contidas na **Tabela I - Requisitos Mínimos Exigidos por Lei**;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);
- m) Caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em lei;
- o) Declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- p) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;
- q) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;
- r) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;
- s) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da ARESPCAB.

13.3. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

13.4. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da ARESPCAB, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.5. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida por empresa médica indicada pela ARESPCAB, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

13.5.1. A Perícia Médica, além dos exames médicos e de laboratório, compõe uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional indicada pela ARESPCAB, todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

13.5.2. O candidato considerado INAPTO será desclassificado do Concurso Público.

13.6. Todos os empregos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que se submeterá à avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 3 (três) meses.

13.7. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da ARESPCAB, não serão submetidos à escolha do candidato, ficando única e exclusivamente à critério da Administração da ARESPCAB.

13.8. A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade da ARESPCAB, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

13.9. O horário e local de trabalho poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da ARESPCAB.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, as informações sobre as provas e resultados serão publicadas no Diário Oficial do Município de Casa Branca, afixadas no Quadro de Avisos da ARESPCAB, situado na Praça Itália, 408 - Bairro Industrial - Casa Branca/SP e divulgadas pela internet nos sites www.sigmarh.com.br e www.arespcab.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. A ARESPCAB e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em qualquer fase do Concurso Público.

14.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Concursos Públicos e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Concurso Público.

14.7. Caberá ao Superintendente da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Casa Branca a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.8. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

14.10. O Foro da Comarca de Casa Branca decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

14.11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;

Anexo II - Instruções para a Prova Prática;

Anexo III - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;

Anexo IV - Atribuições dos Empregos;

Anexo V - Cronograma de Execução.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Casa Branca, 17 de agosto de 2021.

LUIS RICARDO FERREIRA FILIPPINE
Superintendente da ARESPCAB

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ARESPCAB

➡ A Prova Objetiva para o emprego de **Auxiliar Administrativo, Fiscal de Regulação, Analista Regulador, Ouvidor e Assessor Jurídico** será constituída por:

1) PORTUGUÊS - Comum para todos os empregos:

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia; Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.
Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA - Comum para todos os empregos: (exceto para Assessor Jurídico)

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Raciocínio Lógico.
Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- **Manual de Redação da Presidência da República**. 3ª edição. Brasília, Presidência da República, 2018. Especificamente: **Parte I - As Comunicações Oficiais: Capítulo I - Aspectos Gerais da Redação Oficial e Capítulo II - As Comunicações Oficiais**.

Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

- **Regimento Interno ARESPCAB** - Resolução Nº 01/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a0r_rut2ZDaBhOuLDBjzoPdyDOOfXlwu/view

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento** - Resolução Nº 02/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1VZyJXovgRWD_umK2DxUsoLpGn4WsbXYe/view

• **FISCAL DE REGULAÇÃO**

- **Manual de Fiscalização** - Prestação de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1_ACM-PUvmvK5MKg5Ug6g3UfLvcSutVgL/view

- **Regimento Interno ARESPCAB** - Resolução Nº 01/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a0r_rut2ZDaBhOuLDBjzoPdyDOOfXlwu/view

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento** - Resolução Nº 02/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1VZyJXovgRWD_umK2DxUsoLpGn4WsbXYe/view

- **Qualidade da Água e do Esgoto** - Resolução Nº 03/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1RtNfoemwN2RWyNsV9bDZpRjMU0v-FHiU/view>

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação e Exploração do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros do Município de Casa Branca/SP** - Resolução 05/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1e3Prz3MJeTOFKCaF2BmaqZoyKDaHSMik/view>

- **Normatização e Penalidades** - Resolução Nº 06/2020

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a9so5w6_UeqovF407Wp2zz2ZrMMv-jpQ/view

• ANALISTA REGULADOR

- **Manual de Fiscalização** - Prestação de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1_ACM-PUvmvK5MKg5Ug6g3UfLvcSutVgI/view

- **Regimento Interno AREPCAB** - Resolução Nº 01/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a0r_rut2ZDaBhOuLDBjzoPdyDOOfXlWu/view

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento** - Resolução Nº 02/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1VZyJXovgRWD_umK2DxUsoLpGn4WsbXYe/view

- **Qualidade da Água e do Esgoto** - Resolução Nº 03/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1RtNFoemwN2RWyNsV9bDZpRjMU0v-FHiU/view>

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação e Exploração do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros do Município de Casa Branca/SP** - Resolução 05/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1e3Prz3MJeTOFKCaF2BmaqZoyKDaHSMik/view>

- **Normatização e Penalidades** - Resolução Nº 06/2020

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a9so5w6_UeqovF407Wp2zz2ZrMMv-jpQ/view

- **Mecanismos e Procedimentos para Execução dos Planos de Saneamento Básico** - Resolução Nº 012/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1gl4i2RDlj34z0emSx52iO0z31XHmS0iZ/view>

• OUVIDOR

- **Regimento Interno AREPCAB** - Resolução Nº 01/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a0r_rut2ZDaBhOuLDBjzoPdyDOOfXlWu/view

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento** - Resolução Nº 02/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1VZyJXovgRWD_umK2DxUsoLpGn4WsbXYe/view

- **Procedimentos de Fiscalização da Prestação e Exploração do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros do Município de Casa Branca/SP** - Resolução 05/2020.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1e3Prz3MJeTOFKCaF2BmaqZoyKDaHSMik/view>

- **Resolução Ouvidoria** - Resolução Nº 07/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1PGzkh_h-hKmoC4lpKrkywWtG4S0Db0UC/view

- **Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

• ASSESSOR JURÍDICO

- **Lei Complementar N.º 101, de 4 de maio de 2000** - Lei Responsabilidade Fiscal.

- **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** - Lei de Acesso à Informação.

- **Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993** - Licitações e Contratos.

- **Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002** - Modalidade de Licitação Denominada Pregão.

- **Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992** - Improbidade Administrativa.

- **Lei Federal nº 8.987/95** - Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

- **Lei Federal nº 11.445/07** - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)

- **Lei Federal nº 12.587/12** - Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nºs 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nºs 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

- **Decreto Federal nº 7.217/10** - Regulamenta a Lei no 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.

- **Lei Complementar Nº 3.634, de 06 de dezembro de 2019** – Lei de criação da Agência Reguladora.

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/14W35WNJNEvYo-trCtfmeRvOSPwCdtFb8/view>

- **Regimento Interno AREPCAB** – Resolução Nº 01/2020.

Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1a0r_rut2ZDaBhOuLDBjzoPdyDOOfXlWu/view

ANEXO II
INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ARESPCAB

1. Para os empregos de **Analista Regulador, Auxiliar Administrativo e Fiscal de Regulação** serão considerados aprovados, na Prova Objetiva e convocados para a **Prova Prática**, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva e na quantidade máxima do quadro abaixo**. Havendo mais de um candidato habilitado e classificado na 30ª (trigésima) posição, todos os que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a Prova Prática.

Emprego	Nº máximo de candidatos aprovados
Analista Regulador	30
Auxiliar Administrativo	30
Fiscal de Regulação	30

2. A Prova Prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva.

3. A Prova Prática será a reprodução de atividades na qual serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades serão padronizadas e darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

4. Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos**. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido da Cédula de Identidade, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5. O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

6. Os **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** serão disponibilizados um dia após a data da realização da Prova Prática, no endereço eletrônico: **www.sigmarh.com.br**

7. Instruções para a realização da Prova Prática:

7.1. O candidato deverá mostrar que tem conhecimento em digitação e formatação de texto no Microsoft Office Word e elaboração de planilhas e/ou configurações de células no Microsoft Office Excel. A versão do Word e Excel será divulgada quando da convocação para a Prova Prática.

7.2. Para a atividade no Microsoft Office Word, a Prova Prática será a digitação de um texto em que o candidato deverá reproduzir toda a formatação do documento conforme o modelo entregue, com valor total de 60 (sessenta) pontos. A prova será avaliada seguindo uma tabela de pontos, onde será considerada a quantidade de palavras digitadas sem erros e as formatações corretas como por exemplo: tipo de letra; tamanho da letra; margens; centralizações; negritos; sublinhados; itálicos; letras maiúsculas e minúsculas; tabulação; recuos; parágrafos; espaços; cabeçalho e rodapé; símbolos; marcadores; Tabelas; etc.

7.3. Para a atividade no Microsoft Office Excel, a Prova Prática será a elaboração de planilhas e/ou configurações de células conforme o modelo e instruções entregues, com valor total de 40 (quarenta) pontos. A prova será avaliada seguindo uma tabela de pontos, onde será considerada a configuração das células como por exemplo: digitação de textos e números; altura; largura; ajustes; posicionamento correto; bordas; preenchimentos; inserção de fórmulas, equações, símbolos, formas e imagens; etc.

7.4. O tempo máximo para a execução será definido no início da prova.

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ARESPCAB

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

REQUER reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com “X” no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária.

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Casa Branca, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ARESPCAB

EMPREGOS	ATRIBUIÇÕES
Analista Regulador	Os integrantes da carreira Analista Regulador incumbem o desempenho das atividades especializadas de regulação, fiscalização e controle da prestação dos serviços públicos delegados. Auxiliar o Chefe de Divisão Técnica Operacional.
Assessor Jurídico	Elaborar e analisar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos da natureza jurídica que estabeleçam vínculos com terceiros, observando os interesses da ARESPCAB; assessorar, quanto aos aspectos legais, na elaboração de normas administrativas da ARESPCAB; estudar, analisar e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica, manifestando-se sobre a observância dos preceitos legais e administrativos; e representar, defender e promover as medidas judiciais competentes para a defesa dos interesses da ARESPCAB, em juízo ou fora dele.
Auxiliar Administrativo	Os integrantes da carreira de Auxiliar Administrativo incumbem os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendimento a fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, elaboração de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, elaboração de relatórios e planilhas, e execução de serviços gerais de escritório. Auxiliar o Chefe da Divisão Financeira e Administrativa.
Fiscal de Regulação	É função do Fiscal acompanhar a fiscalização dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados, ou operados diretamente pelo poder público municipal, lavrar autos de infração aos usuários por transgressão as leis municipais e outras normas regulamentares, cumprir e fazer cumprir as leis e normas pertinentes aos serviços e exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico. Auxiliar o Chefe de Divisão Técnica Operacional.
Ouvidor	Receber, diretamente, ou por meio do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os concessionários ou permissionários dos serviços públicos municipais ou contra a própria ARESPCAB; colaborar na solução das controvérsias entre os usuários e os concessionários ou permissionários de serviço público municipal; monitorar a solução das reclamações; solicitar informações e esclarecimentos dos prestadores de serviços; fazer ou mandar fazer investigações necessárias.

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ARESPCAB

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da ARESPCAB e da Comissão ajustá-lo, se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	Período
Publicação do Edital	17/08/21
Período de Inscrições	23/08/21 a 20/09/21
Período para requerer isenção da taxa de inscrição	30 e 31/08/21
Publicação do resultado dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição	03/09/21
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	21/09/21
Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições e Listas de Inscritos	24/09/21
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	27 e 28/09/21
Publicação do resultado dos recursos referente à Lista dos Inscritos	01/10/21
Publicação da Data, Local e Horário da Prova Objetiva	01/10/21
Data Provável para Realização da Prova Objetiva	17/10/21
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	17/10/21 às 20h.
Período de Interposição de Recursos referentes aos Gabaritos e Questões	18 e 19/10/21
Resultado da Prova Objetiva e Convocação para a Prova Prática	29/10/21
Período para Recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva	03 e 04/11/21
Data provável para Realização da Prova Prática	07/11/21
Resultado da Prova Prática	12/11/21
Período para Recursos referente ao resultado da Prova Prática	16 e 17/11/21
Resultado Final	19/11/21
Homologação	24/11/21