



Diário Oficial do Município de Marília

Ano IX • nº 2124

diariooficial.marilia.sp.gov.br

Sexta-feira, 16 de fevereiro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Daniel Alonso
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA NÚMERO 3 4 3 2 8

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 15148, de 17 de março de 2017,

CONSIDERANDO o requerimento constante no referido protocolo sobre as providências tomadas acerca do ressarcimento ao erário municipal em decorrência do Parecer do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exarado no TC-1750/026/12, desfavorável à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Marília, exercício ano de 2012 pelas seguintes ocorrências:

1. Pagamento de multas, juros e correções resultantes dos recolhimentos das parcelas em atraso ao INSS, CEF, Secretaria da Receita Federal, BNDS, IPREMM e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, tendo empenhado para tanto o valor de R\$ 1.080.014,59 (um milhão, oitenta mil, quatorze reais e cinquenta e nove centavos);
2. Irregularidades nos comprovantes e despesas com adiantamentos em nome da Comissão Municipal de Competição Esportiva no montante de R\$ 94.334,50 (noventa e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos);
3. Despesas com hospedagem sem transparência em hotel localizado no próprio município de Marília e em valor expressivo de R\$ 33.334,00 (trinta e três mil, trezentos e trinta e quatro reais).

CONSIDERANDO a divergência de entendimentos quanto à instauração de procedimento de sindicância para apuração de infração disciplinar por parte de servidor e, tendo em vista o parecer emitido pelo CEPAM – Centro de Estudos e Pesquisa de Administração Municipal, referente às contas do ano de 2013, acolhe o referido parecer e expede a seguinte Portaria:

Art. único. Fica determinada a instauração de **SINDICÂNCIA**, consoante o que dispõe o artigo 58, § 1º, da Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013, destinada a apurar eventual responsabilidade funcional e prejuízo ao erário, devendo ser conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância, designada através da Portaria nº 30123, de 23 de dezembro de 2014, modificada posteriormente, entrando esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Marília, 15 de fevereiro de 2018.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

Publicada na Secretaria Municipal da Administração, em 15 de fevereiro de 2018.

JOSÉ ALCIDES FANECO
Secretário Municipal da Administração

amp

PORTARIA NÚMERO 3 4 3 2 9

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 64911, de 27 de outubro de 2016 (Protocolo nº 64912/2016 anexo),

CONSIDERANDO a informação contida no referido protocolo, sobre o acordo celebrado entre a Prefeitura Municipal de Marília com a empresa Monte Azul Engenharia Ltda., objetivando o parcelamento de débitos decorrentes do Contrato CST-1172/2013 e CST-1208/14, referentes aos serviços prestados ao Município até 30 de novembro de 2016, aprovado através da Lei municipal nº 8042/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Marília em 29/12/2016;

CONSIDERANDO a manifestação da Secretaria Municipal da Fazenda, bem como a necessidade de apuração do valor real do débito por meio de encontro de contas entre valores apresentados pela Entidade e os registros da Prefeitura, expede a seguinte Portaria:

Art 1º. Fica instaurado **Processo Administrativo de Tomada de Contas**, para apurar a existência de eventual diferença de valores, devendo ser conduzido pela **COMISSÃO ESPECIAL** abaixo designada, para os fins do cumprimento da Lei federal nº 8666/93:

Presidente: Angela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Fábio Henrique de Oliveira Jorge
Suplente: Alexandre Oliveira Campos

Prefeitura Municipal de Marília, 15 de fevereiro de 2018.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

Publicada na Secretaria Municipal da Administração, em 15 de fevereiro de 2018.

JOSÉ ALCIDES FANECO
Secretário Municipal da Administração

/amp





RETIFICAÇÃO

PORTARIA NÚMERO 3 4 3 1 6

Leia-se como segue e não como constou:

“(…) I...				
- ...				
Nº	Nome	Titular	Jornada Especial	
3.	Alessandra Aparecida Tavares de Moraes	EMEF Profª. Nicácia Garcia Gil Período: ...	...
...				
8.	Denise de Souza Benevides	EMEF Prof. Antonio Moral Período: ...	...
14.	Érica Machado Iwata	...	EMEF Profª. Cecília Alves Guelpa Período: ...	
15.	Fabiane Motta de Abreu	EMEF Profª. Cecília Alves Guelpa Período: ...	...
...				
38.	Renata Aroni	EMEF Profª. Nicácia Garcia Gil Período: ...	...
“(…) II...				
- ...				
Nº	Nome	Titular	Jornada Especial	
7.	Kelly Cristina Kobor Dias	EMEF Prof. Nelson Gabaldi Período: ...	...
8.	Mara Sílvia Ribeiro da Silva	EMEF Profª. Reny Pereira Cordeiro Período: Manhã	EMEF Profª. Reny Pereira Cordeiro Período: Tarde	
...				
18.	Viviane Nunes Santana Veronez	...	...
...				
“(…) IV...				
- ...				
Nº	Nome	Titular	Jornada Especial	Motivo
5.	Aline Troli Pinto	...	...	Classe Livre - Nível III
...				
12.	Ana Cléia Duarte Jorge	...	...	Classe Livre Infantil I F da Profª. Coordenadora Daniella Bonfim Ferreira
...				
36.	Claudinéia Pereira de Paula	EMEI Branca de Neve Período: ...	...	...
...				
59.	Giselle Brustello Peixoto Concatto	...	...	Classe Livre Maternal II F da Auxiliar de Direção Selma Aparecida Locatel
...				
102.	Mayara da Silva Paredes	EMEI Bem-me-quer Período: ...	...	...
...				
106.	Miriele Cristina Fernandes Pereira	...	...	Classe Livre Infantil II F da Profª. Coordenadora Fernanda Aguiar Milaré de Souza



...				
131.	Vera Regina Quissack	EMEI Branca de Neve Período: ...	...	...
...				
137.	Leonay Helene Farias	EMEI Marina Betti Cézar Período: ...	...	...

Prefeitura Municipal de Marília, 15 de fevereiro de 2018.

EDITAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO EDITAL S.A. 10 Nº 013/2016

Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Agente de Controle de Endemias e Supervisor de Saúde, por tempo determinado

CONVOCAÇÃO

CANDIDATOS CLASSIFICADOS E HABILITADOS PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 1008538-32.2016.8.26.0344, da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Marília, a Prefeitura Municipal de Marília, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna pública a **convocação do candidato abaixo**, classificado e habilitado, no Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Agente de Controle de Endemias e Supervisor de Saúde, por tempo determinado, conforme o Edital de Resultado Final e o Edital de Homologação, publicados no Diário Oficial do Município de Marília (diariooficial.marilia.sp.gov.br), respectivamente, em 03 de junho de 2016 e 04 de junho de 2016.

O candidato convocado deverá apresentar-se, portando documento de identificação pessoal (original) onde conste o RG, na **Coordenadoria Geral de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Marília (Paço Municipal - Rua Bahia nº 40 – 3º andar), das 08h30 às 16h30.**

CLASS	CANDIDATO	RG
83º	VINICIUS RODRIGUES DA SILVA	48.447.569-1

Para que produza os efeitos legais e chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que vai afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marília, instalado no andar térreo do Paço Municipal "Capitão Adorcino de Oliveira Lyrio" (Rua Bahia nº 40, Marília – SP), bem como publicado no Diário Oficial do Município de Marília (diariooficial.marilia.sp.gov.br).

Prefeitura Municipal de Marília, 15 de fevereiro de 2018.

JOSÉ ALCIDES FANECO
Secretário Municipal da Administração

LICITAÇÕES

TERMO DE ABERTURA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2018 – Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de material para Show Pirotécnico, destinado a diversas secretarias – Prazo 12 meses. SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO: 05/03/2018 a partir das 09:00 hs(nove horas). LOCAL DA SESSÃO E INFORMAÇÕES: Diretoria de Suprimentos da Secretaria Municipal da Administração – Av. Carlos Gomes, n.º 201, Centro, Marília/SP - telefone/fax (14) 3402-6049. EDITAL: disponível no site: www.marilia.sp.gov.br/licitacao.

EDUARDO DUARTE DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

RENATO AUGUSTO MICHELETTI
Secretário Municipal de Direitos Humanos

HELTER ROGÉRIO BOCHI
Secretário Municipal da Educação

Justificativa: É material de suma importância, principalmente para encerramento do 1º e 2º semestres do Campeonato de Futebol Amador, realizado pela Secretaria de Esporte em Parceria com a Liga Desportiva de Marília.

É necessária para o desenvolvimento de ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, tais como shows e eventos voltados para a construção ou efetivação de políticas públicas.

Justifica-se a necessidade do material para eventual uso nas festas de inaugurações ou eventos pertinentes à Secretaria Municipal da Educação

ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 007/2017. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Tomada de Preços. OBJETO: Fornecimento de material e mão de obra para construção de USF Palmital. ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – Após análise nas planilhas orçamentárias apresentadas, a Comissão Permanente de Licitação julgou o seguinte: DESCLASSIFICAR a empresa CONSTRUTORA AQUÁRIUS LTDA - EPP por deixar de atender ao item 13.4.2 do Edital e CLASSIFICAR as empresas por terem apresentado as propostas de acordo com o Edital: 1º CONSTRUTORA CAVIBÁ LTDA EPP (R\$ 884.762,36), 2º EPC CONSTRUÇÕES LTDA – EPP (R\$ 895.674,12) e 3º CEMAN CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA (951.000,00). O objeto licitado deverá ser adjudicado à empresa



CONSTRUTORA CAVIBÁ LTDA EPP, totalizando R\$ 884.762,36, condição de pagamento conforme Edital, validade da proposta de 60 dias, prazo de entrega conforme Edital. Fica aberto o prazo de 05 dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. A ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS em sua íntegra está disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. Informações telefones: (14) 3402-6126 e 3402-6106.

LEANDRO AURÉLIO GAIATO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DIVERSOS

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
SEDE - SECRETARIA MUNICIPAL DA DUCAÇÃO
RUA: BENJAMIN PEREIRA DE SOUZA, Nº 25
BAIRRO: SOMENZARI CEP: 17.506-001
TEL: (14) 3402-6300 - MARÍLIA-SP
caemariasp@gmail.com

CONVOCAÇÃO

Patrícia Felicíssimo Pereira, Presidente do conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os membros do Conselho – titulares e suplentes – para reunião que se realizará no dia 26 de Fevereiro de 2018 as 14h00 nas dependências da Secretaria Municipal da Educação, com a seguinte pauta:

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- Definição das datas de reuniões do ano;
- Agendamento de visitas às escolas;
- Análise dos cardápios do mês vigente;
- Outros assuntos.

Ressaltamos que sua presença é de suma importância para o bom desempenho de nosso trabalho. Contamos com a presença de todos.

Atenciosamente

Marília, 15 de Fevereiro de 2018

PATRÍCIA FELICÍSSIMO PEREIRA
Presidente do CAE

COMPANHIA DESENV. ECONÔMICO MARÍLIA - CODEMAR

Claudirlei Santiago Domingues
Presidente

DIVERSOS

Cronologia de Pagamento

De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em seu artigo 5º e nos termos da Instrução nº 02/08, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comunicamos a alteração da ordem cronológica dos pagamentos abaixo relacionados:

Table with 7 columns: Processo, Fornecedor, Tipo, NF, Data, Valor, Vencido. It lists 6 payment entries with details like process numbers, suppliers, and amounts.

Justificativa: 1) GLP. 2) Pó de Pedra. 3) Pedrisco. 4) Pó de Pedra. 5) Óleo Diesel BS 500. 6) Cimento asfáltico de petróleo Cap 50/70.: por falta dos produtos, essenciais, para dar continuidade as atividades normais da empresa. Claudirlei Santiago Domingues - Presidente.

PAGUE SEUS IMPOSTOS EM DIA E
CONTRIBUA COM O CRESCIMENTO
DA CIDADE DE MARÍLIA.



PREFEITURA DE MARÍLIA

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

SABER COMO A PREFEITURA DE MARÍLIA
APLICA O DINHEIRO PÚBLICO É UM DIREITO SEU.

www.marilia.sp.gov.br/transparencia



PREFEITURA DE MARÍLIA

Tá sobrando leite materno?

DOE.

Seu gesto pode salvar a vida de muitos bebês.

Procure o Banco de Leite Humano de Marília pelo telefone (14) 3413-8696



PREFEITURA DE MARÍLIA



DEPTO. DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA - DAEM

Marcelo José de Macedo

Presidente

EDITAIS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2018

O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA faz saber que realizará, por meio da **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1**. do Concurso Público, deste Edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente**, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 145 de 07 de fevereiro de 1997, modificada posteriormente, para os cargos vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de **MARÍLIA - SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, a remuneração inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada adiante. A remuneração dos cargos é fixada pela Lei Complementar Municipal nº 145 de 07 de fevereiro de 1997, modificada posteriormente.

1.4. As descrições sumárias dos cargos constam no **Anexo I (Atribuições dos Cargos)**, deste Edital.

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

TABELA I – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE.

Cargo	Vagas	Remuneração Inicial	Carga horária semanal	Requisito exigidos
Operador de Máquinas	01	Referência 17-A R\$ 1.741,95	40	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”.
Auxiliar de Escrita	10	Referência 17-A R\$ 1.741,95	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA (PACOTE OFFICE)



Auxiliar de Laboratório	03	Referência 29-A R\$ 2.086,88	40	FORMAÇÃO TÉCNICA EM QUÍMICA OU CORRELATA COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA (CRQ) E CURSO DE INFORMÁTICA (PACOTE OFFICE)
Fiscal	02	Referência 21-A R\$ 1.841,53	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CATEGORIA "AB"
Mecânico II	02	Referência 21-A R\$ 1.841,53	40	FORMAÇÃO TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS E EQUIPAMENTOS E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CATEGORIA "D"
Motorista	03	Referência 30-A R\$ 2.122,57	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CATEGORIA "D"
Técnico em Química	02	Referência 29-A R\$ 2.086,88	40	FORMAÇÃO TÉCNICA EM QUÍMICA OU CORRELATA COM REGISTRO NO CRQ E CURSO DE INFORMÁTICA (PACOTE OFFICE)
Telefonista	02	Referência 9-A R\$ 1.579,59	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA (PACOTE OFFICE).
Engenheiro Civil	01	Referência 37-A R\$ 2.409,98	20	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA)
Engenheiro Eletricista	01	Referência 37-A R\$ 2.409,98	20	REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA)



*Por necessidade do serviço, definida pelo Presidente do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, poderá haver jornada de 12 (doze) horas de trabalho, com intervalo de 36 (trinta e seis) horas para descanso.

* **O candidato aprovado e nomeado no cargo de Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista** no ato de admissão, deverá optar pelo cumprimento da jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, ou pela jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que a opção realizada terá caráter irrevogável. Caso cumpra a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, fará jus, neste caso, a um adicional equivalente ao valor da sua referência salarial.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS EXIGIDOS EESCOLARIDADE, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 14.4 e seus subitens do Capítulo 14 deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador – do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, ou por empresa por esta contratada.

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;

2.1.9. Não ter sido demitido pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos pela prática de qualquer infração prevista nos itens 6 e 11 do Grupo I do art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 ou ter sido condenado, a qualquer tempo, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14 do Grupo do art. 27 da mesma Lei Complementar.

2.1.10. Não estar com idade de aposentaria compulsória (75 anos);

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, no período das **10 horas de 27 de fevereiro de 2018, encerrando às 23H59m de 28 de março de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do “PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO”, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias



idades do Estado de São Paulo.

3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".

3.1.3. Em MARÍLIA/SP, o infocentro está localizado no Centro Cultural e de Lazer Ezequiel Bambini (Espaço Cultural), Avenida Sampaio Vidal s/nº.

3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Fundação VUNESP.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1. acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

3.4.2. localizar o *link* correlato ao Concurso Público;

3.4.3. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;

3.4.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.5. imprimir o boleto bancário, de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Fundamental Completo	44,50
Médio Completo/Técnico	56,50
Superior Completo	82,20

3.4.6. Efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, até **29 de março de 2018**.

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação de **acordo com a data estabelecida no item 3.5**.

3.5.6. Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.



3.5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.8. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do Capítulo 7 – Das Provas, deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente das demais opções do mesmo período.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.6.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A **Fundação VUNESP** e o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet 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.

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

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do concurso público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizar pela internet acessando o site www.vunesp.com.br na área do candidato.

3.12.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do concurso.

3.12.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos itens 3.12. e 3.12.1, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

**4 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Amparado pelas Leis Municipais nºs 3522, de 03 de abril de 1990, 4676, de 24 de agosto de 1999, e suas alterações, poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato:

I - Doador de sangue:

a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;

b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.

II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.

4.1.1. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

b) CPF – frente e verso (cópia simples);

c) comprovantes das **doações de sangue** (cópia simples) **realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital**, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

4.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do RG e CPF;

b) laudo médico fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 4.1. deste Capítulo e seus subitens serão realizados no *site* www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, no período **das 10 horas de 27 de fevereiro de 2018 às 23h59min de 28 de fevereiro de 2018** (horário oficial de Brasília), por meio do *link* referente ao Concurso Público do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa da inscrição.

4.3. O candidato deverá encaminhar cópia simples dos documentos indicados no item 4.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber, por Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP – Ref.: Isenção do Pagamento do valor da taxa de Inscrição/ DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA (VÁRIOS CARGOS) – na Rua Dona GermaineBurchard, 515, Água Branca – São Paulo - SP - CEP 05002-062. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, deverá ser encaminhada uma documentação para cada cargo, separadamente.

4.3.1. Não serão considerados documentos encaminhados por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.3.2 Os documentos encaminhados para as inscrições de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.3. As informações prestadas na inscrição de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.3.4. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.3.5. Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.



4.3.6. As inscrições com pedido de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela Fundação VUNESP.

4.3.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição com isenção de pagamento pela *Internet*;
- b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste Capítulo.
- e) não observar o período de postagem dos documentos;
- f) não transmitir os dados.

4.3.8. A partir **das 10 horas de 19 de março de 2018**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato ao concurso público, os resultados da análise dos pedidos das inscrições de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento da taxa de inscrições de isenção.

4.3.8.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.

4.3.8.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.4. **Em 26 de março de 2018, a partir das 10 horas**, após a análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção será disponibilizada no *site* www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.

4.5. O candidato que tiver o seu recurso de isenção deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição. O candidato que tiver o seu recurso indeferido, e queira participar do concurso, deverá acessar novamente o “link” próprio da página da Fundação VUNESP – *site* www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.6. O Deferimento e ou Indeferimento de Isenção será publicado no Diário Oficial do Município.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.



5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** ou por empresa por esta contratada.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das Provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar a documentação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, **via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR)**, os documentos a seguir conforme adiante:

Concurso Público: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Cargo:

Inscrição Candidato com Deficiência

Rua Dona GermaineBurchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença–CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.



- a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.
- b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.
- d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 5.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.

5.10.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a fonte 16, 20, 24 e 28, devendo o candidato assinalar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor adequa a sua necessidade.

5.10.4. O candidato que não indicar o tamanho terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.10.6. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, deverá ser encaminhada uma documentação para cada cargo, separadamente.

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

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. Serão publicados os respectivos deferimentos e indeferimentos dos candidatos que realizaram inscrições como candidatos deficientes.

5.14. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**.

5.15. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados aos candidatos com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não concorrerá às vagas reservadas aos deficientes e perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recursos em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.16. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

5.17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

**6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS, PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO E PARA AS CANDIDATAS LACTANTES.****6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

6.1.1. Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar as provas, o candidato deverá, durante o período de inscrição, encaminhar **Requerimento contendo: Nome Completo do(a) candidato(a), documento de identidade, especificando a necessidade/condição especial**, por SEDEX, fazendo constar no envelope conforme segue:

Concurso Público: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Cargo:

Solicitação de Condições Especiais

Rua Dona GermaineBurchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

6.1.2. Não haverá alteração do local de realização da prova em decorrência do disposto no *caput* deste item.

6.1.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

6.1.4. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 6.1.1 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.5. Para efeito do prazo estipulado no item 6.1.1. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por SEDEX).

6.1.6. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo 5 deste Edital.

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

6.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941.

6.2.2. O candidato que fizer jus ao previsto no item 6.2.1. deste Capítulo deverá encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, fazendo constar no envelope o que segue:

Concurso Público: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Cargo:

Condição de Jurado

Rua Dona GermaineBurchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

6.2.3. Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

6.2.4. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.

6.2.5. O candidato que não atender aos itens 6.2.1 a 6.2.4. deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

6.3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES

6.3.1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo art.227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000.



- 3.2. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar Requerimento contendo: **Nome Completo da candidata, o nome do responsável que ficará com a criança no dia da prova e documento de identidade**, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança, por SEDEX à **Fundação VUNESP**, fazendo constar no envelope o que segue:

Concurso Público: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Cargo:

Solicitação de Amamentação

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

6.3.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.3.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.3.5. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.3.6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

6.3.7. O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.

6.3.8. A candidata durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO NOME SOCIAL

6.4.1. Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, encaminhar Requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento, por SEDEX, fazendo constar no envelope conforme segue:

Concurso Público: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Cargo:

Solicitação de Tratamento do Nome Social

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

Atenção: O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento, o nome civil será utilizado em todas as publicações.

7. DAS PROVAS

7.1. A prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.

7.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático do **ANEXO II** deste Edital e as questões serão distribuídas e os horários das provas conforme segue:



CARGO	PROVA	Nº de itens	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Operador de Máquinas	<u>1ª FASE - Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 15 10	Manhã
	<u>2ª FASE – Prova Prática</u> - Prova Prática		
Auxiliar de Escrita	<u>Fase Única - Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10	Tarde
Auxiliar de Laboratório	<u>Fase Única- Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20	Tarde
Fiscal	<u>Fase Única- Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <u>Conhecimentos Específicos</u> - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20	Tarde



Mecânico II	<p><u>1ª FASE - Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 05 - Noções de Informática 05 <p><u>Conhecimentos Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos Específicos 20 <p><u>2ª FASE – Prova Prática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prova Prática 		Tarde
Motorista	<p><u>1ª FASE- Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 05 - Noções de Informática 05 <p><u>Conhecimentos Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos Específicos 20 <p><u>2ª FASE – Prova Prática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prova Prática 		Tarde
Técnico em Química	<p><u>Fase Única- Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 05 - Noções de Informática 05 <p><u>Conhecimentos Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos Específicos 20 		Tarde
Telefonista	<p><u>Fase Única- Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Atualidades 05 - Noções de Informática 05 <p><u>Conhecimentos Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos Específicos 10 		Tarde
Engenheiro Civil	<p><u>Fase Única- Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 05 		Manhã



	- Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos		
	- Conhecimentos Específicos	30	
	Fase Única- Prova Objetiva		
	Conhecimentos Gerais		
Engenheiro Eletricista	- Língua Portuguesa	10	Manhã
	- Matemática	10	
	- Atualidades	05	
	- Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos		
	- Conhecimentos Específicos	30	

7.3. Para os cargos com Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio as provas objetivas terão duração de 3 (três) horas;

7.4. Para os cargos com Ensino Superior as provas objetivas terão duração de 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos).

7.5. A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o candidato no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de MARÍLIA.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de MARÍLIA, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>).

8.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:

- consultar os sites do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA – www.marilia.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;
- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

8.2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 8.2.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

8.2.3.1. A inclusão de que trata o subitem 8.2.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

8.3. A Fundação VUNESP sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:



a) caneta transparente preferencialmente de tinta preta, lápis preto e borracha macia; e
b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

8.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 8.3., deste Capítulo, no original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 8.3., deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

8.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

8.4. Antes de entrar na sala de provas, a Fundação VUNESP fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

8.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação debaixo da carteira, até o término das suas provas e deverá ser deslacrada fora do local onde está realizando a prova.

8.4.2. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc);

e) esse material durante todo o período de permanência no local das provas o candidato deverá guardar na embalagem plástica lacrada e embaixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

8.4.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perdas e danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no item 8.4 deste Capítulo e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

8.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.

8.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

8.7 O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

8.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

8.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).

8.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), a candidata deverá atender o disposto no item 6.3. e seus subitens deste Edital, além de levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará responsável pela criança e ficará em local reservado para tal finalidade que deverá guardar o telefone celular e os aparelhos eletrônicos na embalagem plástica oferecida pela Coordenação.

8.9.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso.



8.9.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).

8.9.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.

8.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.

8.10. Excetuada a situação prevista no item 8.9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

8.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da(s) prova(s), assim como os seus pertences pessoais.

8.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso do candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o item 5.10.1 do Capítulo 5 deste Edital, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal devidamente treinado.

8.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

8.13.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

8.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo – 14 –DA NOMEAÇÃO.

8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

8.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) divulgada, como subsídio, nos sites do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA – www.marilia.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido ao item 8.4. e seus subitens, deste Capítulo.

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

o) fizer anotação relativo as suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel;

8.16. Motivarão a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

**DA PROVA OBJETIVA**

8.17. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista sua realização em **20 de maio de 2018**, de acordo com o horário (**manhã e tarde**) estabelecido na tabela de provas, conforme item 7.2 deste Edital.

8.17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 8.1. a 8.16. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.18. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

8.18.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.18.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

8.18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

8.18.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

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

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

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

8.18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

8.18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.

8.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

8.18.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.18.13. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP- www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

8.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgado, como subsídio, nos sites do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA – www.marilia.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.19. A convocação para a prova prática, para os cargos de Operador de Máquinas, Mecânico II e Motorista, será publicada oportunamente no Diário Oficial e divulgada, como subsídio, nos sites do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA e da Fundação VUNESP devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e



seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.19.1. Para a prestação da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme a alínea “b” do item 8.3 deste Edital e a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo 1 - DO CONCURSO PÚBLICO, TABELA I-CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL / CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, conforme o cargo, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.19.2. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

8.20. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 8.19. deste Capítulo.

8.21. Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos mais bem classificados na prova objetiva mais os empatados na classificação conforme adiante:

CARGO	CONVOCADOS	
	Ampla concorrência	Especial
Operador de Máquinas	12	02
Mecânico II	14	02
Motorista	39	06

8.22. Para os cargos de Operador de Máquinas, Mecânico II e Motorista, a prova prática será realizada tendo em vista o **Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

8.23. A prova prática para o cargo de Motorista, além do contido no item 8.22, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

8.24. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, além do contido no item 8.22. será composta por aferição de conhecimento da máquina e de realização de movimentação em um ambiente predeterminado, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes a cada máquina de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

8.25. Para a prestação da prova prática para o cargo de Mecânico II, o candidato poderá levar roupas e calçado de segurança fechado para realizar a troca no local de aplicação da prova antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido e calçando sapato de segurança fechado para a realização das atividades que lhe serão solicitadas. Considerando a natureza das atividades práticas deste cargo, bem como as normas de segurança que as regulamentam, ressalta-se que: sem a vestimenta e os calçados fechados de segurança adequados o cargo, o candidato não poderá realizar especificamente as atividades práticas que as exigirem, neste sentido, não obtendo a pontuação referente ao que não puder executar.

8.26. O candidato que não apresentar um dos documentos conforme a alínea “b” do item 8.3. deste Capítulo e, a CNH, quando este documento for pré-requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.27. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

8.28. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS*****Da Prova Objetiva***

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

Da Prova Prática

- 9.5. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.6. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.7. O candidato não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

- 10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva para os cargos com apenas 1ª fase.
- 10.2. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva, mais a nota a prova prática para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- Cargo: Operador de Máquinas

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) maior pontuação na prova prática;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**- Cargo: Auxiliar de Escrita**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Auxiliar de Laboratório

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Fiscal

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Mecânico II

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) maior pontuação na prova prática;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**Cargo: Motorista**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) maior pontuação na prova prática;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Cargo: Técnico em Química

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Telefonista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Cargo: Engenheiro Civil

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**Cargo: Engenheiro Eletricista**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, a isenção da taxa de inscrição, o gabarito da prova objetiva ou dos resultados das provas, o candidato deverá utilizar o link específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

12.2.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de isenção, os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgada, como subsídio, nos sites do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

12.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.



- 12.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 12.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 12.9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 12.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.
- 12.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas.
- 12.11.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas não estarão mais acessíveis.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1. Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:
- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.
- 13.2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

14. DA NOMEAÇÃO

- 14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a **necessidade** do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**.
- 14.1.1 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 14.1.2. O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 14.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição Federal e conforme estabelecido nos Artigos 64 e seguintes da Lei Complementar municipal nº 11/1991, modificada posteriormente.
- 14.3. A nomeação será realizada através de publicação de Portaria de Nomeação no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), devendo os candidatos comparecer ao DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA para tomar a ciência da mesma.
- 14.4. A partir da nomeação citada no item 14.3., os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos (original e cópia simples) discriminados a seguir:
- Exame Médico admissional, que será agendado pelo **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, quando da apresentação do candidato;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título de Eleitor e Comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - 02 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes e com fundo branco;
 - Pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econ. Federal – PASEP-Banco do Brasil);
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF e Situação cadastral do CPF;
 - Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo;
 - Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas;



- Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes;
- CNH (quando exigido como requisito para o cargo);
- Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise pelo setor jurídico;
- Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
- Conta salário no Banco Caixa Econômica Federal, caso não tiver, será entregue uma carta de abertura de conta;
- Não ter sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por improbidade administrativa;
- Declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria para análise.

14.5. Caso haja necessidade, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

- a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) declaração da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo o qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida;
- c) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s), no caso de autônomos.

14.6.1 Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

14.7. Os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.7.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos do Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** ou por empresa por esta contratada.

14.8. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos mínimos não poderá ser empossado no cargo.

14.9. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou, se estiverem autenticadas.

14.10. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Declaração de Desistência.

14.10.1. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação dos documentos elencados implicarão na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado no Concurso Público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

14.10.2. Não haverá convocação por correspondência (correios), telefone ou e-mail, já que as NOMEAÇÕES dos candidatos serão publicadas exclusivamente no **Diário Oficial do Município de MARÍLIA** (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

14.10.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.10.4. O candidato que não atender à convocação no local determinado pelo **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público. Na impossibilidade do candidato para fazer admissão ou comparecer no dia da ciência da convocação, esta pessoa poderá



fazer uma procuração com firma reconhecida e autenticada.

14.10.5. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

15.2. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.2.1. Os resultados dos candidatos não classificados, a divulgação será realizada contendo apenas o número de inscrição, número do documento e total de pontos.

15.3. O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

15.6. Caberá ao **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. 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 respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.vunesp.com.br e www.marilia.sp.gov.br.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da Fundação VUNESP, até a data de publicação da homologação dos resultados.

15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.10. O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.11. O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.12. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.



15.13. A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.14. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da Fundação Vunesp contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.15. A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP, não havendo, a participação de recursos humanos do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** nessas etapas.

15.16. Os casos omissos serão resolvidos pela **FUNDAÇÃO VUNESP**.

15.17. O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.18. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

15.19. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

15.20. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

16. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

MARÍLIA, 15 de fevereiro de 2018.

MARCELO JOSÉ DE MACEDO
Presidente

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

OPERADOR DE MÁQUINAS

I - operar com retro escavadeira para abertura de valas nas ligações de água e esgoto;



- II - operar com retro escavadeira em aterros de buracos nas vias públicas;
- III - executar serviços de máquinas para terraplenagem e abertura de loteamentos;
- IV - executar serviços de carregamento de terra para distribuição em caminhões;
- V - efetuar os serviços de máquinas em trabalhos de escavação;
- VI - zelar pela guarda, conservação, manutenção e abastecimento das máquinas;
- VII - vistoriar as máquinas diariamente, antes e após, sua utilização;
- VIII - levar ao conhecimento do superior sobre a necessidade de manutenção;
- IX - auxiliar nos serviços solicitados pelos motoristas;
- X - obedecer rigorosamente à legislação do trânsito e estar sempre munido de sua Carteira Nacional de Habilitação em ordem;
- XI - recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagem, nas mesmas condições em que o recebeu;
- XII - responsabilizar-se pelas multas ocorridas e pelo estado geral do veículo;
- XIII - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

AUXILIAR DE ESCRITA

- I - exercer serviços de escritório de natureza rotineira;
- II - digitar ofícios, cartas, memorandos, pareceres, informações, regulamentos, portarias e outros atos oficiais, copiando de originais;
- III - efetuar registro, controle e arquivo de documentos, leitura de dados mecânicos e eletrônicos;
- IV - eventualmente, utilizar redação própria de caráter rotineiro;
- V - conferir textos digitados com originais;
- VI - resumir em fichas o conteúdo de documentos;
- VII - preparar relatórios simples, balancetes, boletins e levantamentos;
- VIII - emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para o pagamento pelos contribuintes;
- IX - executar tarefas simples e rotineiras de contabilidade;
- X - atender ao público;
- XI - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- I - realizar o controle operacional das estações de tratamento de água e esgoto;



- II - efetuar processo de tratamento físico-químico da água bruta até a saída da água potável (distribuição) para consumo humano;
- III - realizar análises físico-químicas da água durante todo o processo de tratamento, adequando-a a legislação vigente;
- IV - proceder análises microbiológicas e físico-químicas para o cumprimento da legislação vigente e controle de qualidade;
- V - elaboração diária de relatórios e ocorrências das atividades desenvolvidas;
- VI - instrução aos auxiliares de serviços operacionais quanto à preparação das soluções para o tratamento de água, determinadas pelo responsável técnico;
- VII - efetuar o controle da aplicação de produtos químicos;
- VIII - realizar lavagens das unidades de filtração e manobras para lavagens dos decantadores;
- IX - delegar as manobras dos registros e comportas desde a captação até a distribuição para os reservatórios da cidade;
- X - zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, máquinas, aparelho e instrumentos utilizados;
- XI - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

FISCAL

- I - fiscalizar a existência de ligações clandestinas de água e esgoto;
- II - fiscalizar as obras de construção, verificando a existência de irregularidades;
- III - fiscalizar a utilização indevida de água em época de racionamento;
- IV - realizar visitas de inspeção;
- V - zelar pela limpeza das ruas, coibindo a drenagem de águas servidas para o leito das ruas da cidade e Distritos;
- VI - prestar orientações necessárias nos serviços de cadastro, abertura e fechamento de ligações;
- VII - fiscalizar os serviços executados por empreiteiras, acompanhar os engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas;
- VIII - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- IX - autuar as irregularidades e infrações legais verificadas nas ligações de água e/ou esgoto;
- X - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

MECÂNICO II

- I - realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em bombas e maquinários específicos dos reservatórios e poços do Daem, utilizando-se de ferramentas próprias, a fim de propiciar condições seguras de utilização;
- II - supervisionar o serviço executado pelos auxiliares, orientando-os na execução de suas tarefas necessárias;
- III - dar assistência às máquinas e motores de bombas, solicitando ao superior o encaminhamento para a assistência especializada, quando necessário;
- IV - solicitar junto ao setor competente e manter atualizada a reposição de peças;



- V - realizar serviços de reparo, montagem e desmontagem de motores, inclusive das bombas;
- VI - zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, ferramentas e matérias;
- VII - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

MOTORISTA

- I - dirigir veículos oficiais de passageiros ou de cargas;
- II - transportar cargas com responsabilidade e segurança;
- III - vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização;
- IV - auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas;
- V - transportar turmas de serviço de água e esgoto, com suas respectivas ferramentas de trabalho;
- VI - fazer reparos de emergência nos veículos;
- VII - zelar pela manutenção da limpeza e conservação dos veículos;
- VIII - colaborar com servidores a quem estiver atendendo;
- IX - anotar quilometragens percorridas de consumo de combustível, e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório;
- X - verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus, e todo o sistema elétrico;
- XI - obedecer rigorosamente à legislação do trânsito e estar sempre munido de sua Carteira Nacional de Habilitação em ordem;
- XII - recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagem, nas mesmas condições em que o recebeu;
- XIII - responsabilizar-se pelas multas ocorridas e pelo estado geral do veículo;
- XIV - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

TÉCNICO EM QUÍMICA

- I - proceder análises microbiológicas e físico-químicas para o cumprimento da legislação vigente e controle de qualidade;
- II - preparar reagentes;
- III - proceder à lavagem e esterilização do material utilizado no laboratório;
- IV - proceder à análise de matérias-primas;
- V - proceder análises de produtos químicos utilizados nos laboratórios e nas Estações de Tratamentos;
- VI - realizar operação do Tratamento de Água e Esgoto;
- VII - controlar estoque de produtos químicos e materiais de laboratório;
- VIII - zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados no laboratório;
- IX - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

**TELEFONISTA**

- I - operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;
- II - transmitir informações corretamente;
- III - prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefone, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;
- IV - realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
- V - conhecer o organograma da Autarquia, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;
- VI - executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;
- VII - zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- VIII - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- IX - executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- I - exercer atividades de coordenação, orientação, elaboração, pesquisas referentes a projetos e execução de trabalho de sua especialidade, acompanhar concorrências, supervisão de obras de construção geral, peritagens e arbitramentos;
- II - elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a edificações, pontes e viadutos, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- III - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, realizar estudos de saneamento urbano e rural;
- IV - projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo;
- V - fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- VI - elaborar, executar e dirigir projetos para adutoras;
- VII - elaborar relatórios periódicos sobre o serviço de obras na Autarquia, que se refiram à água e esgoto;
- VIII - estudar, projetar e coordenar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos;
- IX - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

- I - dar assistência às redes elétricas, hidráulicas e de telefone, nas repartições da Autarquia;
- II - estudar, avaliar e elaborar projetos de eletricidade, distribuir o pessoal das unidades de serviço elétrico, hidráulico, de acordo com o organograma de trabalho;
- III - elaborar orçamento e projetos de obras a serem executados para a Autarquia;
- IV - manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas nos prédios e outros locais da Autarquia;



- V - zelar pelos materiais e equipamentos utilizados na execução das tarefas;
- VI - supervisionar o consumo de energia das repartições do DAEM;
- VII - executar outras atividades correlatas com suas atribuições.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(A legislação, em todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

Ensino Fundamental Completo

Para o cargo: Operador de Máquinas.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

Conhecimentos Específicos

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Ensino Médio Completo

Para o cargo: Auxiliar de Escrita.

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 2º semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** 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 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para os cargos: Auxiliar de Laboratório; Fiscal; Mecânico II; Motorista; Técnico em Química; Telefonista.

Conhecimentos Gerais**Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 2º semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** 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 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos**Para o cargo: Auxiliar de Laboratório.**

Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Cálculos estequiométricos. Preparação e diluição de soluções, unidades de concentração: teor percentual em massa, ppm, densidade, g/L; mol/L. Equilíbrio químico: pH e indicadores ácido-base. Noções de segurança em laboratório químico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas e centrífuga. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Processos de tratamento de água e esgoto. Produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto. Análises microbiológicas e físico-químicas da água.

Para o cargo: Fiscal.

Saneamento básico: considerações gerais sobre água, lixo, esgoto e controle de vetores e roedores. Conhecimentos sobre ligações e instalações de recolhimento de esgoto residencial e industrial. Fiscalização de obras de saneamento; vistoria e elaboração de pareceres. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água e/ou esgotos. Ex. cloro,



sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico, polímero, hidróxido de sódio e hidróxido de cálcio. Vidraria de laboratório: pipetas, provetas, béquer, etc. Equipamentos de laboratório: analisadores 26 de pH, cloro, turbidez, flúor, cor, ferro e alumínio. Conhecimentos das fases do tratamento de água e/ou esgotos. Análise de controle: pH, cloro residual, turbidez, flúor, cor, sólidos sedimentáveis, Oxigênio Dissolvido (OD), Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO). Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou iodo ativado com aeração prolongada. Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Normas Técnicas de Segurança do Trabalho no manuseio de produtos químicos, transporte de materiais, ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Para o cargo: Mecânico II.

Tecnologia em sistemas mecânicos: áreas de obras, planejamento, manutenção, operação e modernização de instalações hidráulicas, motores e bombas de serviço na manutenção predial, ensaios mecânicos, instrumentação, vibrações mecânicas, máquinas térmicas, materiais de construção mecânica, resistência dos materiais, mecânica aplicada a máquinas, elementos de máquina, termodinâmica, mecânica dos fluidos, princípios de transferência de calor: condução, convecção, radiação, técnicas de soldagem. **Crítérios de sustentabilidade e eficiência energética:** Conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nos sistemas e máquinas mecânicas, de climatização e automação; Conhecimento de geração de energia não hidráulica (eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica). **Estado e políticas públicas:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. **Manter, avaliar, dimensionar instalações hidráulicas:** água e esgoto, sistemas especiais para filtragem de água, sistemas de tratamento de esgoto. **Controlar, manter e testar sistemas pneumáticos:** componentes e peças para máquinas e instalações pneumáticas. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas de transportes vertical e horizontal:** elevadores, montacargas, escadas e esteiras rolantes, plataformas elevatórias verticais. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas de ar condicionado:** refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. **Sistemas de refrigeração central:** chillers, fancoils, self containers, termoacumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas térmicos:** máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). **Controle e acompanhamento de obras:** levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento, fiscalização e aplicação de recursos (vistorias, controle de materiais e medições). **Planejamento socioambiental:** A3P agenda ambiental na administração pública (licitações sustentáveis). Legislação Ambiental, política nacional do meio ambiente, diretrizes nacionais para o saneamento básico. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). **Gestão da Qualidade:** gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica de sistemas e máquinas mecânicas. Uso de softwares de projeto e gerenciamento de projetos auxiliado por computador.

Para o cargo: Motorista.

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

**Para o cargo: Técnico em Química.**

Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas e forças intermoleculares. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Cálculos estequiométricos e gases ideais. Preparação e diluição de soluções, unidades de concentração: teor percentual em massa, ppm, densidade, g/L; mol/L. Solubilidade e curvas de solubilidade. Equilíbrio químico: pH, indicadores ácido-base, hidrólise, solução tampão e produto de solubilidade. Eletroquímica: número de oxidação, reações redox, pilhas. Química orgânica: cadeias carbônicas, funções orgânicas, reações orgânicas; propriedades dos compostos orgânicos. Noções de segurança em laboratório químico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas, centrífuga, purificador de água para análises laboratoriais e espectrofotômetro UV/Vis. Tratamento de resíduos de laboratório. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Processos de tratamento de água e esgoto. Produtos químicos utilizados no tratamento da água e esgoto. Análises microbiológicas e físico-químicas da água. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

Para o cargo: Telefonista.

Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. Atuação: voz, interesse, calma e sigilo. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Equipamentos: siglas e operações. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional.

Ensino Superior Completo**Para os cargos: Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista.****Conhecimentos Gerais****Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 2º semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** 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 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos**Para o cargo: Engenheiro Civil.**

Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projeto de arquitetura: equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, *steel-framing*, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho



técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001; Decreto Federal nº 12.342/1978. Plano Diretor do município.

Para o cargo: Engenheiro Eletricista.

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

Prefeitura Municipal de Marília

Prefeito Municipal: Daniel Alonso

Secretário Municipal da Administração: José Alcides Faneco

Jornalista Responsável: Leniza Gonçalves de Almeida **Mtb:** 32.733/SP

Diretora de Atos Oficiais: Cláudia Gizela Cintra

Endereço: Rua Bahia, 40 - Centro - Marília/SP - CEP 17501-900

Telefone: (14) 3402-6023

Site: www.marilia.sp.gov.br

E-mail: aoficiais@marilia.sp.gov.br