



Departamento de Água e Esgoto de Marília

Rua São Luiz nº 359 - Marília/SP - (14) 3402-8500

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

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	Requisitos exigidos
Pedreiro	01	Referência 9-A R\$1.708,33	40	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Municipal de Vigilância Patrimonial	01	Referência 5-A R\$1.637,06	40	Ensino Fundamental Completo
Mecânico II	02	Referência 21-A R\$ 1.991,62	40	Formação Técnica em Manutenção de Bombas Hidráulicas e Equipamentos e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”
Operador de Motor Bomba	05	Referência 17-A R\$ 1.883,92	40	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática
Técnico em Segurança do Trabalho	01	Referência 17-A R\$ 1.883,92	30	Formação Técnica em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho
Procurador Jurídico	01	Referência 37-A R\$ 2.606,39	20	Bacharel em Direito devidamente inscrito na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

***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.**



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 posse, dos REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE, 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 artigo 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 I, do artigo 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 06 de maio de 2019, encerrando às 23h59m de 06 de junho de 2019**, 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 cidades 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;



Departamento de Água e Esgoto de Marília

Rua São Luiz nº 359 - Marília/SP - (14) 3402-8500

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
Fundamental Incompleto/Completo	R\$ 44,50
Médio Completo/Técnico	R\$ 56,50
Superior Completo	R\$ 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 **07de junho de 2019**.

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. 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.

3.6.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.6. , não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.6.2. O candidato inscrito por terceiros 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 18 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 saúdes 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 – frente e verso (cópia simples);

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 06 de maio de 2019 às 23h59min de 08 de maio de 2019** (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 anexar por meio digital “*Upload*”, cópia simples dos documentos indicados no item 4.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o último dia do término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.3.1. O candidato deverá:

a) enviar os comprovantes até o término das inscrições;

b) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital (*upload*);

d) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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



4.3.5. 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.

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

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

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

4.3.9. 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 envio dos documentos;
- f) não transmitir os dados.

4.3.10. A partir **das 10 horas de 28 de maio de 2019**, 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 motivos do indeferimento da taxa de inscrições de isenção.

4.3.10.1. 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.

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

4.4. **Em 05 de junho de 2019, 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, artigos 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 anexar a documentação até o 1º dia útil subsequente, ao término das inscrições o candidato deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos citados adiante para concorrer como candidato com deficiência inscrição, por meio digital (*upload*);
- c) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.10.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.11. **Para participar o candidato deverá encaminhar o que segue adiante:**

a) **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.

b) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.11, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

c) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.11, 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.

d) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.11, 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.

e) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.11, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.11.1. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 5.11 e seus subitens, será feita pela data do envio.



- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. O candidato que não indicar o tamanho terá sua prova elaborada na fonte 24.
- 5.11.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.12. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, deverá ser encaminhada uma documentação para cada cargo, separadamente.
- 5.12.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.13. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.11. e seus subitens, não terá a condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.14. Serão publicados os respectivos deferimentos e indeferimentos dos candidatos que realizaram inscrições como candidatos deficientes, **a partir do dia 27 de junho de 2019.**
- 5.15. 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.**
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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 meio digital “Upload”, nas extensões”pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”**, digitalizados com tamanho de até 500 KB.
- 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. 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 meio digital “Upload”, nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições.
- 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 Federais 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.

6.3.2. A candidata que seja mãe lactante deverá anexar por meio de "Upload", nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg", 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.

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 meio digital "Upload", nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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
Pedreiro	Fase Única - Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10	tarde
	Matemática	10	
Agente Municipal de Vigilância Patrimonial	Fase Única Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	20	tarde
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10	
Mecânico II	1ªFASE - Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa	15	tarde
	- Matemática	10	
	-Noções de Informática	05	



	Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	20	
	2ª FASE – Prova Prática - Prova Prática		
Operador de Motor Bomba	1ª FASE - Prova Objetiva		
	Conhecimentos Gerais		
	- Língua Portuguesa	15	tarde
	- Matemática	10	
	- Noções de Informática	05	
Conhecimentos Específicos			
- Conhecimentos Específicos	20		
	2ª FASE – Prova Prática - Prova Prática		
Técnico em Segurança do Trabalho	1ª FASE - Prova Objetiva		
	Conhecimentos Gerais		
	- Língua Portuguesa	10	tarde
	- Matemática	05	
	- Noções de Informática	05	
Conhecimentos Específicos			
- Conhecimentos Específicos	30		
Procurador Jurídico	1ª FASE - Prova Objetiva		
	Conhecimentos Específicos		
	- Conhecimentos Específicos	60	manhã
	2ª FASE – Prova Prático-Profissional		
	Peça Processual	01	tarde

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

7.4. Para o cargo de Procurador Jurídico a prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos).

7.4.1. A Prova Prático-Profissional será aplicada no mesmo dia da prova objetiva no período da tarde e terá duração de 02 (duas) horas.

7.4.2. A Prova Prático-Profissional – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

7.5. A Prova Prática para os cargos de Mecânico II e Operador de Motor Bomba, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

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.daem.com.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 18 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 esferográfica transparente 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.daem.com.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) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;



- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
 - m) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
 - n) fazer 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 18 de agosto de 2019**, 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 objetiva, 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 e da prova prática profissional 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 ESGOTO DE MARÍLIA** – www.dam.com.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 PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 8.19. A Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador Jurídico, será aplicada no mesmo dia da realização da prova objetiva no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente, os



itens anteriores e posteriores deste Capítulo no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.19.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

8.20. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

8.21. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

8.22. A Prova Prático-Profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

8.23. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela **Fundação VUNESP**.

8.24. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

8.25. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

8.25.1. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

8.26. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.27. Ao final da prova, o candidato **deverá entregar o caderno completo** ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

8.27.1. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

8.28. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da duração da prova prático-profissional, não podendo levar o material fornecido pela **Fundação VUNESP**.

8.29. Deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.30. A convocação para a prova prática, para os cargos de: Mecânico II e Operador de Motor Bombas 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.

8.30.1. Para a prestação da prova prática para os cargos de Mecânico e Operador de Motor Bomba, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme a alínea "b" do item 8.3 deste Edital.

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

8.32. 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 Motor Bomba	80	03
Mecânico II	40	03

8.33. Para os cargos de Mecânico II e Operador de Motor Bomba, 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.

8.34. A prova prática para os cargos de Mecânico II e Operador de Motor Bomba, será composta por aferição de conhecimento do maquinário e equipamentos, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo, postura e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes a cada equipamento de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

8.35. Para a prestação da prova prática para o cargo de Mecânico II e Operador de Motor Bomba, 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 aos cargos, o candidato não poderá realizar especificamente as atividades práticas que as exigirem, neste sentido, não obtendo a pontuação referente ao que não puder executar.

8.36. O candidato que não apresentar um dos documentos conforme a alínea “b” do item 8.3. deste Capítulo, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

8.38. 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 Peça Prático-Profissional para o cargo de Procurador Jurídico

9.5. Na correção da Prova Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical.

9.5.1. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

9.6. Serão corrigidas a prova prático-profissional os candidatos mais bem classificados, na prova objetiva conforme tabela a seguir:

Quantidade de candidatos a serem convocados	
Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes Convocados (20%)
40, mais os empatados na última classificação	10, mais os empatados na última classificação

9.6.1. Os demais serão excluídos do Concurso.

9.7. O valor da prova prático-profissional (peça processual) será de 60 (sessenta) pontos, onde a pontuação mínima necessária para aprovação será de 30 (trinta) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

9.8. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:



- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c) fazer o incorreto endereçamento;
- d) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- e) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- f) estiver faltando folhas;
- g) estiver em branco;
- h) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- i) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- j) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- k) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- l) fazer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

9.9. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

Da Prova Prática

9.10. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.11. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.12. 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 para o cargo de Procurador Jurídico será a soma da nota da prova objetiva mais a nota da Peça Processual.

10.3. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva, mais a nota a prova prática para os cargos de Mecânico II e Operador de Motor Bomba.

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: Pedreiro

- 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 tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargos: Agente Municipal de Vigilância Patrimonial e Técnico em Segurança do Trabalho

- 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 tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) 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 Noções de Informática;
- f) maior pontuação na prova prática;
- 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: Operador de Motor Bomba

- 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 Noções de Informática;
- f) maior pontuação na prova prática;
- 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: Procurador Jurídico

- 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 em Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação na Peça Prático Profissional;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) 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 provimento 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**- www.daem.com.br 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 de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

12.11.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, os espelhos das folhas 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 e posse do cargo.

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 autenticadas) 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;
 - 01 (uma) fotos 3x4, recente 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 fornecida declaração de abertura de conta salário;
 - Declaração de 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;
 - Declaração de que participa ou não participa da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município de Marília;
 - Declaração de que possui ou não possui contratos de natureza comercial e industrial com o Município de Marília, ou como representante de outrem;
 - Declaração de que recebe ou não recebe estipêndios (pagamentos) de firmas fornecedoras do Município ou entidades fiscalizadas no Município de Marília.
 - Declaração de que exerce ou não exerce, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade de repartição ou serviço em que estou lotado.
- 14.5. Caso haja necessidade, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.6. 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.
- 14.6.1. 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.
- 14.7. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos mínimos não poderá ser empossado no cargo.
- 14.8. 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.
- 14.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Declaração de Desistência.
- 14.9.1. 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.
- 14.9.2. 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.
- 14.9.3. A inexistência 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.
- 14.9.4. 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.

14.9.5. 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.daem.com.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 a 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 ou qualquer setor ou funcionário do **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA** nessas etapas.

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



Departamento de Água e Esgoto de Marília

Rua São Luiz nº 359 - Marília/SP - (14) 3402-8500

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, 26 de abril de 2019.

MARCELO JOSÉ DE MACEDO
PRESIDENTE



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

PEDREIRO

- I - exercer trabalhos de alvenaria, assentando pedras, tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros e paredes;
- II - executar serviços de colocação de pisos, azulejos e outros similares;
- III - verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- IV - executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- V - montar tubulação para receber instalações elétricas, rebocar com massa fina ou grossa e com massa corrida;
- VI - assentar aparelhos sanitários e demais peças;
- VII - executar aberturas, marcar terreno e supervisionar a abertura de alicerces;
- VIII - auxiliar nos serviços determinados pelo Mestre de Obras;
- IX - orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- X - zelar pela conservação, guarda e limpeza dos materiais e ferramentas peculiares ao trabalho;
- XI - executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

- I - vigiar e proteger os prédios municipais em horários escalados;
- II - fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências a fim de evitar roubo, incêndio e danificação do edifício, plantas e materiais em geral;
- III - fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, vedando a entrada de pessoas não autorizadas; e também prestando as orientações necessárias aos contribuintes;
- IV - verificar se as portas e janelas estão bem fechadas, apagando luzes e desligando chaves elétricas;
- V - observar anormalidades e tomar as primeiras providências;
- VI - comunicar, imediatamente, à autoridade competente, os fatos e irregularidades ocorridas;
- VII - executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE MOTOR BOMBA

- I - ligar e desligar motor bomba;
- II - controlar amperagem e registro de entrada e saída da água;
- III - limpar e conservar os motores e local de trabalho;
- IV - responsabilizar-se pela zeladoria do local, não permitindo a entrada de pessoas estranhas ou depredações;
- V - verificar o nível de água nos reservatórios, observando visualmente o painel de controle eletrônico, ligando-o manualmente caso observe deficiência nos níveis de água dos reservatórios;
- VI - trocar gaxetas;
- VII - controlar o nível de água nos reservatórios;
- VIII - preencher boletim diário de nível de água;
- IX - informar o nível de água, de hora em hora, à Estação de Tratamento de Água;
- X - controlar a pressão da bomba;
- XI - levar ao conhecimento do superior qualquer irregularidade detectada;
- XII - zelar e conservar em perfeita ordem o local de trabalho;
- XIII - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho;
- XIV - executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA



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.

REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: FORMAÇÃO TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS E EQUIPAMENTOS E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CATEGORIA "D"

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- I - estabelecer, em conjunto com o órgão de suprimento, os níveis de estoque de materiais e equipamentos de segurança, e supervisionar sua aquisição, distribuição e manutenção;
- II - inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança;
- III - estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaboração de planos de controle dos efeitos de catástrofe;
- IV - supervisionar as atividades de combate a incêndios e de salvamento;
- V - promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndios;
- VI - auxiliar nos programas de educação sanitária visando à prevenção de doenças e de acidentes do trabalho, e fazer levantamento estatístico;
- VII - articular junto aos órgãos de suprimento sobre a especificação de materiais e equipamentos, cuja manipulação, armazenagem ou funcionamento, estejam sujeitos a riscos;
- VIII - analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas e corretivas;
- IX - promover campanhas internas de prevenção de acidente;
- X - promover, em articulação com o órgão de treinamento de pessoal e com órgãos envolvidos, a elaboração de programas de treinamento geral e específico de segurança do trabalho;
- XI - supervisionar e orientar as empreiteiras e subempreiteiras, quanto à observância de normas de segurança;
- XII - organizar e orientar sob aspectos técnicos, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- XIII - articular-se e colaborar com órgãos e entidades ligados à área de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- XIV - manter e elaborar um fichário estatístico sobre acidentes de trabalho ocorridos na Autarquia, que permitam a análise e o acompanhamento dos resultados do programa de Segurança no Trabalho;
- XV - articular com o setor e Medicina do Trabalho sobre estudos e soluções de problemas comuns aos dois setores;
- XVI - acompanhar, sempre que necessário, os servidores acidentados, para encaminhamento a hospitais;
- XVII - providenciar as devidas comunicações de acidentes de trabalho;
- XVIII - quando necessário também providenciar placas de sinalização, e mensalmente informar os servidores a quantidade de acidentes ocorridos no mês anterior, bem como expor metas para diminuir a quantidade dos acidentes no trabalho;
- XIX - executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: FORMAÇÃO TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO



PROCURADOR JURÍDICO

- I** - representar o DAEM em Juízo, atuar no Foro, comparecer em audiências, conhecer despachos interlocutórios, assistir a processos preliminares e acompanhar a tramitação de outros processos;
- II** - emitir pareceres sobre toda e qualquer matéria de natureza judicial ou de extensão de julgados ;
- III** - exercer a função de consultoria e assessoramento da Autarquia;
- IV** - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa;
- V** - redigir petições, dar ingresso em Juízo, em ações e recursos de acordo com o interesse da Autarquia;
- VI** - elaborar contratos e dar parecer sobre legalidade dos atos da Autarquia ;
- VII** - estudar, analisar e interpretar dispositivos legais, preparar informações, relatórios e pareceres em processos e expedientes diversos;
- VIII** - orientar funcionários e o público sobre as responsabilidades legais recíprocas entre pessoas e a Autarquia, esclarecendo dúvidas e resolvendo desavenças;
- IX** - prestar informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais, dando ciência ao Diretor-Executivo sobre os assuntos relevantes à Autarquia;
- X** - assessorar Diretores e Coordenadores em problemas de natureza jurídica;
- XI** - executar outras atividades correlatas.
- XII** - receber comunicações judiciais (citações e intimações) promovidas por Oficiais de Justiça;
- XIII** - assinar como Fiéis Depositários em ações judiciais em que atuarem pelo DAEM e dentro de suas respectivas áreas de atuação, quando o andamento processual assim exigir.

REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO: BACHAREL EM DIREITO, DEVIDAMENTE INSCRITO NA OAB.



ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conhecimentos Gerais

Para o cargo: Pedreiro

Língua Portuguesa

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

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Conhecimentos Gerais

Para os cargos: Agente Municipal de Vigilância Patrimonial

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

Para o cargo: Agente Municipal de Vigilância Patrimonial.

A prova será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Gerais

Para os cargos: Mecânico II; Operador de Motor Bomba; Técnico em Segurança do Trabalho.

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; 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 – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

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: 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. **Critérios 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, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes, plataformas elevatórias verticais. **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: Operador de Motor Bomba.

Desenho Técnico: Interpretação de desenhos, esquemas e diagramas; Hidráulica básica; Sistemas e controle de automação; Engenharia de Segurança; Tecnologia de meio ambiente; Máquinas e circuitos elétricos; Sistemas de circuitos com comandos pneumáticos; Estatística e controle de produção; Tecnologia aplicada com conhecimento sobre transmissão mecânica; Noção sobre circuitos eletrônicos.

Para o cargo: Técnico em Segurança do Trabalho.

Higiene do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada e administração de segurança. Normatização e legislação. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais, EPI e EPC. Primeiros socorros. Ergonomia: conceitos e intervenção. Técnica de prevenção e combate a incêndios. Segurança na construção civil. Agentes extintores. Regulamento Previdência Social. CIPA. Ética. Acidentes e doenças do trabalho – causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO **Conhecimentos Específicos**

Para o cargo: Procurador Jurídico.

Direito Constitucional

1. Estado. Conceito e elementos.

2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.

4. Organização do Estado e do Poder. Federação Brasileira. União. Competência da União. Competência dos Estados-membros. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Municipal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e Municipais. Ministério Público de Contas.

7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito municipal. Atribuições. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

8. Direitos e Garantias Fundamentais. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão e da sociedade.



9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial.

10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública, administrativa, política ou de governo. Conceito de interesse público. Princípios constitucionais do direito administrativo.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Limites da discricionariedade e controle da discricionariedade. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.

5. Servidores públicos Conceito e classificação. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Direitos dos servidores municipais. Regime próprio e previdência complementar. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

6. Competência regulamentar. Decreto executivo. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

7. Ato e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

8. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

9. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

10. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.



12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

14. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos.

15. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

16. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

17. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

18. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Prova: teoria geral e meios de prova.

8. Direito das obrigações.

9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).

11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

13. Propriedade. Função social da propriedade. Direito de Laje.

14. Parcelamento do solo urbano.

15. Loteamento.

16. Condomínios - Lei nº 4.591/64.

17. Direitos e proteção das pessoas portadoras de necessidades especiais e legislação afim.

18. Direitos e proteção aos idosos e legislação afim.

19. Direitos e proteção à criança e ao adolescente e legislação afim.

20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil



1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência: Antecedente e Incidental. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.
12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.
13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.
14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da



exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

8. Regime de adiantamento.

9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio.



Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.

4. Tutela de outros direitos metaindividuais: (leis e interpretações) Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).

5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Consumidor

Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC. Sanções administrativas. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial Código Penal

Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40). Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). Leis Penais Especiais Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Lei nº 11.417/06 - Súmula Vinculante e Repercussão geral. Lei nº 12.850/2013 - Organizações Criminosas. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho

Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado público. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Aviso-prévio no Direito do Trabalho. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção ao trabalho do adolescente. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.



Direito Processual do Trabalho

Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito e Legislação Municipal

Lei Complementar nº 11/91 - Código de Administração do Município de Marília.

Lei Complementar nº 158/97 - Código Tributário do Município de Marília.

Lei nº 4.455/98 - Lei de Zoneamento e Uso do Solo Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016.

Lei Complementar nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

Lei Complementar nº 450/05 - Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Marília e o Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM.

Decreto nº 11.183/2014 - Regulamento dos serviços de Água e Esgoto do Município de Marília.