

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO E ENERGIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ARSESP**

**EDITAL Nº 01/2009, de 22 de abril de 2009.**

A ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo, criada pela Lei Complementar nº. 1.025, de 7 de dezembro de 2007, e regulamentada pelo Decreto nº. 52.455, de 7 de dezembro de 2007, torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais nº. 01/2009, parte integrante deste Edital, para provimento, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, das vagas existentes para os empregos públicos permanentes de Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos e de Analista de Suporte à Regulação. A organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – Fundação VUNESP.

O presente edital foi aprovado pela Unidade Central de Recursos Humanos, da Secretaria de Gestão Pública, nos termos do inciso VII, do artigo 43, do Decreto n.º 51.463, de 1º de janeiro de 2007, com redação dada pelo inciso II, do artigo 42, do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº. 01/2009**

**CAPÍTULO I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos seguintes empregos públicos:

<b>EMPREGOS PÚBLICOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>REQUISITOS (conforme art. 53 da LC 1.025/07)</b>
<b>ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	90	4.150,00	Ensino Superior Completo em nível de graduação. Experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos em assuntos relacionados às

<b>PÚBLICOS</b>			atividades a serem desempenhadas, conforme Anexos I e II. Ter disponibilidade para viagens.
<b>ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO</b>	30	3.600,00	Ensino Superior Completo em nível de graduação. Experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos em assuntos relacionados às atividades a serem desempenhadas, conforme Anexos I e II.

2. Todas as provas serão realizadas na cidade de São Paulo.

3. Ficam reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas, para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei Complementar n°.683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n° 932, de 08 de novembro de 2002.

3.1. As vagas reservadas nos termos deste item que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, ou por reprovação no Concurso ou ainda na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido no emprego público estão detalhadas no **Anexo I**, bem como os respectivos códigos para inscrição.

4.1. Para a alocação inicial dos candidatos admitidos por meio deste Concurso nas diversas áreas de atuação da ARSESP, a agência procurará, conforme a disponibilidade e a demanda de cada área, levar em conta a experiência profissional e acadêmica do candidato.

5. A admissão e o exercício do emprego público, em jornada de trabalho de 40 horas semanais, serão regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho;

5.1. O horário de trabalho, respeitada a jornada semanal, bem como a necessidade de visitas de campo para prestação dos serviços em outros municípios, serão estabelecidos pela Administração da ARSESP, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.

5.2. O candidato aprovado e admitido será contratado para atuar no estado de São Paulo, iniciando suas atividades no município de São Paulo, podendo, a critério da

Administração da ARSESP, no caso de regionalização de suas atividades, ser transferido para outro município do Estado de São Paulo.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas Instruções Especiais que o acompanham, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (via internet) e o pagamento da respectiva taxa;

2.1. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo, excluir do Concurso Público aquele que preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. **As inscrições deverão ser realizadas somente via INTERNET, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período das 10 horas de 04 de maio de 2009 até as 16 horas de 29 de maio de 2009.**

3.1. Para inscrever-se o candidato deverá, no período de inscrição:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição, **das 10 horas de 04 de maio de 2009 até as 16 horas de 29 de maio de 2009;**

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

d) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data limite para encerramento das inscrições, em **29 de maio de 2009;**

3.2. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.

4. O valor da inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais).

5. A inscrição poderá ser paga em qualquer agência bancária, utilizando somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições;

5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa;

5.2. O pagamento da importância citada no item 4 correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária;

5.2.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação;

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

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

5.3. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

5.4. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

6. Às 16 horas (horário de Brasília) de **29 de maio de 2009**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, uma única opção de emprego público;

7.1. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código da vaga de emprego de sua opção, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

7.2. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição as opções de conteúdo para a prova de conhecimentos específicos que realizará, conforme o **Anexo III** deste edital;

**7.2.1.** No caso do emprego de **ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS** o candidato deverá escolher **2 (duas) das 4 (quatro) opções de conteúdo programático oferecidas**: Regulação de serviços de distribuição de energia elétrica, Regulação de serviços de distribuição de gás canalizado, Regulação de serviços de saneamento básico e Regulação Econômica de Serviços Públicos.

**7.2.2.** No caso do emprego de **ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO** o candidato deverá escolher **3 (três) das 5 (cinco) opções de conteúdo programático oferecidas**: administração geral e contratações, tecnologia da informação, orçamento público e finanças, recursos humanos e planejamento, e comunicação e relacionamento com os usuários.

7.3. Na ausência de opção, o candidato terá sua inscrição indeferida;

7.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego ou de opção de prova, sob hipótese alguma.

8. Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que a maior ou em duplicidade.

8.1. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade pela devolução recairá sobre a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo.

9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, com exceção do cidadão que comprovar ser doador de sangue, conforme estabelece a **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005**.

9.1. Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do encerramento das inscrições isentas **(05 de maio de 2009)**;

9.1.1. A doação válida, para os efeitos do item **9.1**, será somente aquela promovida a órgão oficial ou entendida credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

9.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela autoridade coletora, que deverá ser encaminhado **até 06 de maio de 2009 por SEDEX ou AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP – Ref. Isenção do valor da Inscrição – “Concurso ARSESP – Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo”**.

9.2. Para ter direito à redução de 50% do pagamento da taxa de inscrição: o candidato que **CUMULATIVAMENTE** atenda aos seguintes requisitos, nos termos da **Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007**:

a) seja estudante regularmente matriculado em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.

9.3. O candidato que preencher cumulativamente as condições estabelecidas nas alíneas (a) e (b) do item **9.2**, deste Capítulo, deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.3.1. acessar, no período das **10 horas de 04 de maio de 2009 às 23h59 min de 05 de maio de 2009**, o “link” próprio da página do Concurso – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

9.4. preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção ou redução de taxa de inscrição com os dados solicitados constante no **Anexo IV deste edital (para requerer a redução)**;

9.5. imprimir o requerimento, assiná-lo e encaminhá-lo, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos nas alíneas a) e b), até o dia **06 de maio de 2009**, por

SEDEX ou Aviso de Recebimento – (AR), à Fundação VUNESP – Ref: Isenção/Redução do valor de inscrição – “Concurso ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo” .

a) Na hipótese do **item 9.1** o candidato deverá apresentar:

a.1) cópia da carteira de doador de sangue e, ainda, documento expedido pela entidade ou órgão coletor de sangue, credenciado pela União, Estado ou Município, que comprove o mínimo de 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

b) Na hipótese do **item 9.2** o candidato deverá apresentar:

b.1) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição estudantil; ou

b.2) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação estudantil; e

b.3) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, **Anexo V**.

9.6. Os documentos comprobatórios citados no subitem **9.5 “b”** deverão ser enviados em original ou por cópia simples. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo, deste Edital

9.7. O candidato deverá, a partir de **18 de maio de 2009**, consultar o Diário Oficial do Estado ou acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada;

9.8. O candidato que tiver a solicitação **deferida** deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição imprimindo e pagando o boleto bancário, bem como proceder ao seu pagamento, com valor da taxa de inscrição reduzida, até o dia **29 de maio de 2009**.

9.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo o novo boleto bancário, bem como proceder ao seu pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até o dia **29 de maio de 2009**.

9.10. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.

9.11. Os documentos apresentados para requerer a isenção ou a redução da taxa de inscrição, terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

10. A Fundação VUNESP e a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela 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.

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

12. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP: (11) 3874-6300.

13. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa Acessa São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)).

13.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer o cadastro apresentando o RG nos próprios Postos do Acessa São Paulo.

13.2. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou pelo Disque VUNESP.

14. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por sedex, à Fundação VUNESP (Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca), solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

14.1. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 14 deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

### **CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. A participação de pessoas com deficiência será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Complementar nº 683/92, e demais legislação aplicável à matéria, sendo reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes para a classe.

2. O candidato deverá ter a deficiência enquadrada nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto Federal no. 3.298/99 para concorrer como portador de deficiência.

3. O candidato portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação

das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 683/92.

4. O candidato portador de deficiência, além de observar as disposições do Capítulo II – **DAS INSCRIÇÕES**, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, bem como verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no **Anexo I**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

5. A pessoa com deficiência, quando da inscrição, deverá, até o dia **01/06/2009**, encaminhar por SEDEX ou entregar, pessoalmente das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Buchard, 515 – Água Branca, São Paulo/SP, CEP 05002-062, a seguinte documentação:

a) requerimento com a especificação da deficiência do candidato, contendo a indicação do emprego público a que está concorrendo no Concurso Público – **Edital n.º 01/2009 da ARSESP - AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO E ENERGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, bem como, se for o caso, solicitação de condição especial para realização da prova; e

b) laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da 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 de sua prova;

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

5.1. O candidato que não atender o estabelecido no item 5 deste Capítulo, durante o período de inscrição, não será considerado portador de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e nem terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5.2. Para efeito do prazo estipulado no ítem 5 deste capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a data de protocolo firmada pela Fundação VUNESP.

6. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados nas provas e demais etapas do concurso serão convocados pela ARSESP para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada.



- 6.1. Será excluído da **Lista Especial** (portadores de deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar apenas na Lista Geral.
- 6.2. Será excluído do **Concurso Público** o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.
7. Após a admissão do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público e de aposentadoria por invalidez.
8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão na lista específica de candidatos portadores de deficiência.
9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista Geral de classificados.

#### **CAPÍTULO IV – DAS FASES DE AVALIAÇÃO**

1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:
- 1.1. **1ª. Fase:** Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, dividida em prova de conhecimentos gerais, igual para todos os candidatos, e prova de conhecimentos específicos, conforme o emprego público pretendido e a opção feita pelo candidato;
- 1.2. **2ª. Fase:** Redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.3. **3ª. Fase:** Prova de títulos, de caráter classificatório.
2. A **Prova de conhecimentos gerais** e a **Prova de Redação terão peso 1** e a **Prova de conhecimentos específicos terá peso 2**.
3. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos acertos possíveis em qualquer uma das provas objetivas ou na Prova de Redação.

#### **CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA**

1. A prova objetiva, para ambos os empregos públicos, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário para o desempenho das atribuições na ARSESP, e versará sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo III** deste Edital .
- 1.1. A prova será aplicada no dia **12 de julho de 2009**, em **2 (dois) períodos**
- 1.1.1. No período da manhã a **Prova de Conhecimentos Gerais e a Prova de Redação, com duração de 4 (quatro) horas;**

1.1.2. No período da tarde a **Prova de Conhecimentos Específicos, com duração de 3 (três) horas;**

2. A Prova Objetiva será composta de 70 (setenta) questões e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3. A Prova de Conhecimentos Gerais será aplicada com a mesma forma e conteúdo para ambos os empregos, compreendendo **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, assim distribuídas:

3.1. **12 questões** de Língua Portuguesa;

3.2. **05 questões** de Matemática e **05 questões** de Raciocínio Lógico;

3.3. **04 questões** de Noções de Direito Constitucional e **03 questões** de Noções de Direito Administrativo;

3.4. **03 questões** de Atualidades e **03 questões** de Noções de Informática; e

3.5. **05 questões** de Língua Inglesa.

4. A Prova de Conhecimentos Específicos para o emprego público de **ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS** compreenderá **30 (trinta) questões** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, distribuídas pelas 2 (duas) opções de conteúdo selecionadas pelo candidato dentre as opções adiante:

4.1. **15 questões** de Conhecimento Técnico sobre o setor elétrico e a regulação dos serviços de energia;

4.2. **15 questões** de Conhecimento Técnico sobre o setor de distribuição de gás canalizado e sua regulação;

4.3. **15 questões** de Conhecimento Técnico sobre o setor de saneamento básico e sua regulação;

4.4. **15 questões** de Conhecimento Técnico sobre economia e regulação.

5. A Prova de conhecimentos específicos para o emprego público de **ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO** compreenderá **30 (trinta) questões** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, distribuídas pelas 3 (três) opções de conteúdo selecionadas pelo candidato dentre as opções adiante:

5.1. **10 questões** de Administração Geral e Contratações;

5.2. **10 questões** de Tecnologia da informação;

5.3. **10 questões** de Orçamento público e finanças;

5.3. **10 questões** de Recursos Humanos e Planejamento;

5.4. **10 questões** de Comunicação e Relacionamento com o Usuário.

## **CAPÍTULO VI – DA REDAÇÃO**

1. A prova de redação destina-se a avaliar a capacidade do candidato de desenvolver a proposta apresentada com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados e a correção gramatical.

2. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada no mesmo período da prova objetiva de conhecimentos gerais para todos os candidatos inscritos, cabendo-lhes administrar o tempo de realização das provas.

2.1. O candidato receberá os cadernos pré identificados, e deverá conferir o seu nome, número do documento, emprego, bem como assinar no local reservado.

2.2. O candidato não poderá assinar o Caderno de Redação em qualquer outro local, tampouco rubricar ou fazer qualquer marca que o identifique, pois tal procedimento acarretará a anulação da prova.

2.3. A prova deverá ser **feita com caneta de tinta azul ou preta**, com grafia legível, a fim de não prejudicar a compreensão do texto quando da correção pela banca examinadora.

2.4. Não será permitida a interferência e participação de outras pessoas na elaboração da redação, salvo no caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado, ao qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

2.5. Durante a redação não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final da prova, o candidato deverá entregar os Cadernos das Provas Objetiva e de Redação ao fiscal da sala.

## **CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS - 1ª E 2ª FASES**

1. A prova objetiva e a prova de redação, com data prevista para **12 de julho de 2009**, serão realizadas no município de São Paulo.

1.1. O início das provas será definido em cada sala de aplicação.

1.2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no DOE - Poder Executivo – Seção I – Concursos e nos sites: [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

2. Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e local constante do Edital de Convocação, e no Cartão de Convocação.

3. O envio do Cartão de Convocação tem caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa para a ausência ou comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no DOE – Poder Executivo – Seção I – Concursos;

4. Nos 03 (três) dias que antecederem a data prevista da prova o candidato poderá:

4.1. consultar o Edital de Convocação, no DOE – Poder Executivo – Seção I – Concursos; ou

4.2. consultar o Edital de Convocação, nos sites [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) ou [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

4.3. contatar o Disque VUNESP (011 - 3874-6300), ou

4.4. verificar na listagem afixada na ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo, a relação dos candidatos por sala.

5. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (011 - 3874-6300), para verificar o ocorrido.

5.1. Ocorrendo o caso constante no item 5 deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo preencher, datar e assinar, no dia das provas, formulário específico.

5.2. A inclusão de que trata o item 5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação com foto e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;

b) comprovante de inscrição; e,

c) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

6.1. Somente será admitido na sala de prova, o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos na alínea “a” do item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, no Edital de Convocação, para o seu início.

8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário pré-estabelecidos.

9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

9.1. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, pager, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sem ter transcorrido o prazo mínimo de permanência.

11. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

11.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá fazê-lo no Cartão de Convocação ou em formulário específico, devidamente datado e assinado, quando estiver prestando a prova, entregando-o ao fiscal da sala. Se quiser fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação.

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

14. No ato da realização das provas objetivas e de redação, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, na qual deverá assinar no campo apropriado.

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas da prova respectiva, com caneta de tinta azul ou preta.

14.2. 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, sem emendas ou rasuras.

14.3 A VUNESP, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.

14.4. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões após transcorrido 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para a prova.

15. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

17. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação, conforme previsto no item 6, 'a' deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal antes de decorrido o prazo mínimo;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e/ou Caderno de Redação;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

18. O candidato que estiver portando qualquer (quaisquer) equipamento(os) eletrônico(s) deverá desligá-lo(s) antes de entrar no prédio de aplicação.

18.1. O candidato que, porventura, seja surpreendido, no prédio de prova, utilizando quaisquer desse(s) aparelho(s) será excluído do Concurso.

18.2. O candidato que, porventura, receba telefonemas(s) ou mensagem(ns), no prédio de prova, será excluído do Concurso.

19. A **Fundação VUNESP e a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo** não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no prédio de prova.

20. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, endereço e telefone deverão ser corrigidos no dia da realização da Prova, no próprio Cartão de Convocação ou em formulário específico, devendo o candidato datar e apor sua assinatura.

20.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá, arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

## **CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS**

1. A prova de títulos visa pontuar o candidato melhor preparado do ponto de vista de sua formação acadêmica e especialização nas áreas de interesse da ARSESP.

**1.1. A entrega de títulos, para todos os candidatos aos empregos públicos previstos neste edital, está prevista para a mesma data da realização das provas de 1ª e 2ª fase.**

1.2. A Confirmação da data e as orientações de entrega serão divulgadas oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no DOE e nos sites [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), e pelo Disque VUNESP: (011 - 3874-6300),

1.3. Os títulos não poderão ser entregues fora da data, horário e local previstos no Edital de convocação.

2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e na Prova de Redação, e classificados em até 15 vezes o número de vagas previstas no **Capítulo I** deste edital.

2.1. Somente serão considerados como títulos os documentos especificados na tabela constante do item **9.2** deste Capítulo.

3. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador.
4. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópias simples, com apresentação dos originais para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem documentos por fac-símile.
5. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituições oficiais de ensino, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação, nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação, incluindo o histórico escolar e a data de colação de grau;
  - 5.1. Apenas serão aceitos títulos acadêmicos de graduação ou pós graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação;
  - 5.2. Os títulos adquiridos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
6. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos para sua comprovação.
7. Para efeito de pontuação de certificado de curso de graduação, diferente daquele com o qual se inscreveu, o candidato deverá apresentar, além do certificado relativo a esse curso, o comprovante do documento utilizado como requisito para sua inscrição.
8. Após a publicação do resultado final do Concurso Público no DOE os candidatos terão o prazo de 30 (trinta) dias para solicitarem a devolução dos documentos apresentados. Decorrido esse prazo os mesmos serão incinerados;
  - 8.1. A solicitação deverá ser encaminhada à **Fundação VUNESP** Rua Dona Germaine Buchard, 515 – Água Branca, São Paulo/SP, CEP 05002-062, por SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, mencionando a referência Concurso Público ARSESP/09.
9. Para a comprovação e avaliação dos títulos somente serão admissíveis e pontuados até 2 (dois) títulos por nível de graduação, especialização, mestrado, e doutorado, totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos, valendo apenas os títulos adquiridos até a data de realização das provas (12 de julho de 2009)
  - 9.1. Os títulos apresentados deverão guardar relação com as áreas de atuação da ARSESP (prestação e regulação de serviços públicos de saneamento básico, distribuição



de gás canalizado e energia elétrica) ou com as atribuições dos empregos públicos previstas no **Anexo I**.

9.2. A avaliação dos títulos estará a cargo da Fundação VUNESP.

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de curso de graduação, diferente daquele com o qual se inscreveu para o Concurso Público	2
Certificado de curso de pós graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula, obtido até a data de entrega dos títulos.	3
Diploma devidamente registrado de curso de pós graduação, em nível de mestrado, obtido até a data de entrega dos títulos.	4
Diploma devidamente registrado de curso de pós graduação, em nível de doutorado, obtido até a data de entrega dos títulos.	6
Pontuação máxima admitida	15

## **CAPÍTULO X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. Da Prova Objetiva**

1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos para a prova de conhecimentos gerais e de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos para a prova de conhecimentos específicos, totalizando 100 (cem) pontos;

1.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos acertos possíveis em cada fase da prova;

1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### **2. Da Prova de Redação**

2.1. A Prova de Redação terá a pontuação máxima de 15 (quinze) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório;

2.2. Somente serão analisadas as redações dos candidatos habilitados na prova objetiva;

2.3. O candidato que obtiver nota inferior a 7,5 (sete vírgula cinco) será eliminado do Concurso.

### **3. Da prova de Títulos**

3.1. A prova de títulos terá pontuação máxima de 15 (quinze) pontos e terá caráter apenas classificatório;

3.2. Os documentos entregues na data informada no edital de convocação e aceitos pela fundação VUNESP serão somados conforme a tabela constante no **item 9.2** do Capítulo VIII;

3.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e na Prova de Redação, e classificados em até 15 (quinze) vezes o número de vagas previstas no Capítulo I deste edital.

### **CAPÍTULO XI - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos nas provas objetiva, incluindo a prova de conhecimentos gerais e a prova de conhecimentos específicos, acrescida da pontuação da redação e da prova de títulos.

### **CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior idade;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- d) maior pontuação na prova de redação;
- e) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- f) maior pontuação na prova de títulos.

2. Serão publicadas 2 (duas) listas, da seguinte forma:

2.1. **Lista Geral**, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência;

2.2. **Lista Especial**, por modalidade, contendo apenas os portadores de deficiência aprovados.

3. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

3.1. Não ocorrendo no Concurso Público aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

### **CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação no Diário Oficial do Estado ou, nos casos de alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial, do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação da redução e ou isenção da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e seguir as instruções ali contidas.

2.1. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação da redução e ou isenção da taxa será divulgado oficialmente, na data prevista de **18 de maio de 2009**, exclusivamente no site da Fundação VUNESP.

2.2. No caso de deferimento do recurso interposto dentro das especificações, previstas neste item, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 9.8 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES. No caso de indeferimento, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 9.9 do mesmo Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.3. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, poderá interpor recurso contra o gabarito, o resultado das diversas etapas do Concurso Público e da classificação final, devendo utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

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

3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

3.2. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos relativos às questões da prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso deverá se dar em até 20 dias e será publicada no DOE, e disponibilizada nos sites: [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

5. 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.

6. Não será aceito e conhecido recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

#### **CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final deste concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela ARSESP e publicado no Diário Oficial do Estado, em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma geral, contendo a classificação de todos os candidatos, e a outra especial, contendo apenas a classificação dos portadores de deficiência.

#### **CAPÍTULO XV – DA ADMISSÃO**

1. As admissões ocorrerão de acordo com a necessidade da **ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo**, respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público.

2. Os candidatos deverão acompanhar as convocações para a admissão, por meio das publicações no **Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I**;

2.1. O candidato que não atender a convocação na data, hora e local determinados estará automaticamente excluído do Concurso;

2.2. Não haverá nova oportunidade ao candidato que não atender à convocação no dia, hora e local determinados.

3. O candidato aprovado que exerça outro emprego público ou função pública, só será admitido se autorizada a acumulação, de acordo com a legislação vigente.

3.1. No ato de admissão o candidato aprovado deverá assinar Declaração de Não Cumulatividade ou Declaração de Cumulatividade para os fins previstos na legislação pertinente.

4. São requisitos para a contratação, que serão verificados no próprio ato :

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

4.3. Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal);

4.4. Estar em dia com a Justiça Eleitoral;

4.5. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

4.6. Estar em dia com os direitos civis e políticos;

4.7. Estar com o Cadastro de Pessoa Física regular;

4.8. Não registrar antecedentes criminais;

4.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela ARSESP;

4.10. Atender as exigências para ingresso no emprego público, nos termos do art. 53 da LC 1.025/07, quais sejam:

a) possuir graduação em curso de nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação; e

b) possuir experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos, em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas, nos termos dos Anexo I e II.

4.11. Apresentar declaração de bens que constituem seu patrimônio.

5. Os candidatos convocados deverão fazer prova dos requisitos exigidos para a posse, de acordo com o item 4 deste Capítulo, e mediante entrega de cópia reprográfica simples acompanhada da apresentação do original dos seguintes documentos:

5.1. Carteira de Identidade (RG), comprovando ter, no mínimo, 18 anos de idade completos (na data da admissão);

5.2. Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de Quitação Eleitoral;

5.3. Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou de Isenção do Serviço Militar, se do sexo masculino;

5.4. Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);

- 5.5. Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- 5.6. Certidão de antecedentes criminais, expedida, no máximo, há 3 (três) meses pela Polícia Civil do estado onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- 5.7. Certificado de curso de graduação, devidamente registrado no Ministério de Educação e Cultura;
- 5.8. Comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas, nos termos do **Anexo II**, por meio dos seguintes documentos, acompanhados do currículo do candidato:
- a) Carteira de Trabalho; ou
  - b) Contratos de prestação de serviços; ou
  - c) Publicações no Diário Oficial que demonstrem a posse e exoneração em cargos públicos, acompanhadas pela descrição das atividades correspondentes aos cargos, empregos públicos ou funções públicas; ou
  - d) Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinados pelo representante da instituição, com firma reconhecida, que indique as atividades realizadas pelo candidato e o período de sua execução.
    - d.1) O atestado deverá incluir, necessariamente, razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego, cargo ou função e as principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades; assinatura e identificação do signatário; número de telefone e endereço eletrônico do signatário para eventual consulta.
- 5.9. Declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos:
- a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município;
  - b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - c) condenado em processo criminal por prática de atos de crime contra a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.
- 5.10. Outros documentos que a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo julgar necessários.
- 5.11. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
6. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado, deverá, ainda, entregar o laudo original da avaliação de capacidade física e mental realizada pelos profissionais designados pela ARSESP.

6.1 Por ocasião da admissão o candidato aprovado deverá assinar declaração de ciência do **Código de Ética da ARSESP**.

7. Quando de sua admissão, o **ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E O ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO** serão enquadrados, obrigatoriamente, no nível I de suas carreiras, mesmo que já acumulem tempo de serviço público estadual.

8. O candidato admitido pela ARSESP assinará contrato de experiência de **90 (noventa)** dias, na forma da Lei.

8.1. Durante o período de vigência do contrato de experiência o candidato admitido será avaliado pela sua gerência imediata, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições de seu emprego público, considerando os seguintes fatores: **capacitação profissional, relacionamento interpessoal, comprometimento e responsabilidade**.

8.2. O candidato que, ao término do contrato de experiência, não tiver avaliação satisfatória, não terá seu contrato de experiência prorrogado para o contrato de trabalho por prazo indeterminado.

9. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de experiência no prazo determinado pela ARSESP perderá o direito à vaga.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inexatidão dos dados fornecidos pelo candidato, a não apresentação, ou a irregularidade na documentação, mesmo que verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.

4. O prazo de **validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos**, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Diretor Presidente da ARSESP a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será

mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOE - Poder Executivo – Seção I, e nos sites [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, sendo que, após a competente homologação do resultado final, as informações pertinentes serão de responsabilidade da ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo.

8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento, à **Fundação VUNESP** Rua Dona Germaine Buchard, 515 – Água Branca, São Paulo/SP, CEP 05002-062. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração deverá ser endereçada ao Secretário Executivo da **ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo**.

9. **A ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo e a Fundação VUNESP** se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estadas e alimentação dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público.

10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Estado.

11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no **DOE - Poder Executivo - Seção I**, afixados na ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo e divulgados nos sites [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

12. **A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.**

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

14. A ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) objetos esquecidos ou danificados durante a aplicação das provas.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria da ARSESP.

16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizado óbice, é facultada a incineração das provas e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, prova ou admissão do candidato,.

18. A ARSESP reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda aos interesses e às necessidades de seus serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os empregos públicos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

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

## **ANEXOS**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

ANEXO II – RELAÇÃO DE ATIVIDADES CORRELATAS PARA FINS DE  
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

ANEXO III– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE TAXA DE  
INSCRIÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

ANEXO VI – ENDEREÇO E INFORMAÇÕES DA VUNESP E ARSESP

ANEXO VII – CRONOGRAMA

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Código para inscrição	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Especialista em Regulação e Fiscalização de serviços públicos</b></p> <p><b>Código 002</b></p>	<p><b>Na área de energia elétrica:</b> nos termos de solicitação da agência federal competente, elaborar normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de energia elétrica; desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; sugerir diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; colaborar com os processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; gerir as demandas de usuários dos serviços; apoiar com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor elétrico relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de mediação entre agentes do setor de energia elétrica e entre consumidores e estes agentes; fiscalizar indicadores técnicos, comerciais e econômico-financeiros, bem como acompanhar as condições de prestação dos serviços de energia elétrica; fiscalizar a prestação dos serviços de energia elétrica, em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão e na legislação pertinente; fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; fiscalizar e analisar as prestações de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados, segundo a recomendação do manual de fiscalização proposto pela agência federal; fiscalizar os procedimentos dos agentes quanto a acidentes e incidentes decorrentes dos serviços de energia elétrica; fiscalizar a gestão e operação de PCHs- Pequenas Centrais Hidrelétricas e de PCTs- Pequenas Centrais Termoelétricas; fiscalizar as atividades setoriais relacionadas a programas de P&amp;D e eficiência energética desenvolvidos por concessionárias do setor elétrico; instruir os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas, comerciais e econômico-financeiras cometidas pelos agentes; instalar e participar de processo administrativo de mediação entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência; elaborar relatórios de desempenho dos processos de fiscalização, de mediação entre outros; prover suporte técnico às solicitações dos poderes públicos, órgãos de defesa de consumidores e outras entidades do setor elétrico; fazer apresentações e estudos sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria.</p> <p><b>Na área de gás canalizado:</b> elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de distribuição de gás canalizado; estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança e comerciais para o acompanhamento das condições de prestação dos serviços; apoiar com estudos</p>

técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de mediação entre agentes do setor de distribuição de gás canalizado e entre consumidores e estes agentes; desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; fiscalizar a prestação dos serviços de distribuição de gás canalizado, em seus aspectos técnicos, contábeis e econômico-financeiros; fiscalizar as exigências e execução de metas previstas nos contratos de concessão e nos planos de negócios e na legislação pertinente; instruir os processos de fiscalização, inclusive aqueles que imponham a aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes no exercício de suas atividades; elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes e a revisões tarifárias relativos aos serviços; elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; fiscalizar e manter atual o plano de contas para a contabilidade regulatória; fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; fiscalizar e analisar os contratos de fornecimento de prestação de serviços de distribuição de gás canalizado e Usuários destes serviços; analisar, fiscalizar e acompanhar os contratos de suprimento de gás entre as concessionárias e seus fornecedores; elaborar disciplina e estudos no âmbito da comercialização de gás a usuários livres no Estado de São Paulo; analisar, acompanhar e fiscalizar a atividade de comercialização de gás canalizado; gerir o Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU, instalar e participar de processo administrativo de mediação entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência, fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria.

**Na área de saneamento básico:** elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais urbanas); estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança, comerciais e econômico-financeiros relativos às condições de prestação dos serviços; apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de resolução de conflitos entre agentes do setor e entre consumidores e estes agentes; desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão, de programa, nos planos de negócio e nos convênios de delegação de competências, bem como na legislação pertinente; instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes; elaborar diretrizes e

	<p>procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; analisar e fiscalizar os contratos de atividades e serviços interdependentes; analisar e acompanhar os contratos de fornecimento de serviços para grandes consumidores, analisar e acompanhar as atividades de comercialização de serviços de saneamento; gerir o Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU, instalar e participar de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades relacionados à Agência; fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria.</p>
<p><b>Analista de Suporte à regulação</b> <b>Código 001</b></p>	<p><b>Na área de Administração Geral:</b> executar as atividades de administração de recursos materiais e de serviços; incluindo a preparação dos expedientes e contratos de aquisição de bens e serviços e o acompanhamento de sua execução financeira; a execução dos procedimentos licitatórios e de cadastro de fornecedores, o controle de estoques e distribuição de materiais; a manutenção da infraestrutura e dos serviços necessários ao desempenho das atividades da agência; e a manutenção e o controle dos bens móveis e imóveis da ARSESP.</p> <p><b>Na área de Tecnologia da Informação</b> atuar na gestão dos contratos de serviços terceirizados; atuar na elaboração e na execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Agência, assim como atuar nas atividades de gestão de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Caberá ainda, se for o caso, atuar nas atividades de desenvolvimento, implementação e manutenção dos sistemas de informações com plataforma de desenvolvimento para ambiente WEB e bancos de dados relacionais.</p> <p><b>Na área de Orçamento:</b> providenciar a execução e acompanhamento dos Planos e Programas Orçamentários de Governo; realizar o acompanhamento contábil e as análises de conformidade; elaborar a prestação de contas anual da Agência para os órgãos de controle internos e externos; gerir a arrecadação das receitas administradas pela Agência; processar a distribuição das dotações orçamentárias; emitir relatórios previstos na legislação vigente; manter atualizados os controles de créditos e de valores da ARSESP, bem como dos adiantamentos por ela concedidos; emitir empenhos e documentos correlatos; controlar a execução financeira da ARSESP; examinar os documentos comprobatórios de despesas e providenciar os respectivos pagamentos; proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros; emitir cheques, ordens de pagamento e transferência de fundos e outros recursos financeiros utilizados; examinar, classificar e registrar os documentos e lançamentos contábeis; organizar e manter atualizados os Sistemas Contábeis, conforme a legislação pertinente;</p>

manter registros necessários à apuração de custos.

**Na área de fluxo de documentos** o controle e a organização de informações oficiais na Agência; a guarda dos autos de processos administrativos abertos, suspensos, findos, encerrados ou arquivados; abrir e encerrar processos administrativos, bem como promover o andamento processual necessário; receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos; prestar informações sobre papéis e processos; elaborar a correspondência e executar serviços básicos de editoração; executar e conferir serviços de datilografia e digitação; realizar outras atividades congêneres que lhe forem atribuídas.

**Na área de planejamento estratégico e recursos humanos:** apoiar a formulação do planejamento estratégico da ARSESP e dos planos de metas anuais; monitorar a execução do plano de metas; propor a revisão ou adequação dos planos e metas anuais; implantar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos colaboradores da Agência; elaborar propostas de planos de cargos e salários, de benefícios e vantagens, de medicina e segurança do trabalho; apoiar a elaboração de editais e demais procedimentos para a realização de concursos públicos; preparar e coordenar a execução dos cursos de aperfeiçoamento e capacitação oferecidos aos colaboradores da agência; conduzir estudos e pesquisas de mercado com vistas a elaboração de políticas, diretrizes e planos para a administração e desenvolvimento dos colaboradores; executar a gestão dos recursos humanos; apoiar o processo de seleção de peritos; coordenar e supervisionar o aperfeiçoamento do sistema de qualidade da Agência.

**Na área de Comunicação:** apoiar a elaboração e execução do Plano de Comunicação interna e externa; elaborar textos, matérias informativas e reportagens jornalísticas para divulgação e esclarecimento à imprensa em geral; acompanhar entrevistas de diretores e empregados; analisar publicações de jornais e outras mídias; manter contato com representantes dos órgãos de imprensa; coordenar a execução de eventos e audiências públicas.

**Na área de Relacionamento com os Usuários:** atuar nos Serviços de Atendimento ao Usuário (SAU); orientar e solucionar dúvidas e problemas; prestar informações sobre os serviços regulados; receber e contatar representantes e usuários; redigir e encaminhar correspondências; elaborar relatórios, apresentações e estudos sobre sua área de atuação; colaborar com o aprimoramento dos sistemas eletrônicos utilizados.

## ANEXO II

### Relação de atividades correlatas para fins de comprovação de experiência, nos termos do art. 53 da Lei Complementar 1.025/07

#### ▪ **Especialista em Regulação e Fiscalização de serviços públicos:**

Consideram-se como atividades correlatas, além de todas as atribuições previstas no Anexo I deste Edital, inclusive com relação a outros serviços públicos prestados em regime de concessão, tais como telecomunicações, transportes, petróleo e derivados; a comprovação de tempo de serviço em qualquer empresa, pública ou privada, autarquia ou departamento, que atue nas áreas de interesse da ARSESP, quais sejam: planejamento, consultoria, prestação e regulação de serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais urbanas), gás canalizado e energia elétrica, nas seguintes áreas de trabalho: **operacional, engenharia, empreendimentos, planejamento, meio ambiente e desenvolvimento sustentável, segurança, qualidade, administrativa, jurídica, suprimentos, auditoria, marketing, comunicação, comercial, relação com clientes, relações institucionais, econômico-financeira, contábil, controladoria e relações com investidores.**

#### ▪ **Analista de Suporte à regulação**

Consideram-se como atividades correlatas todas as atribuições previstas no Anexo I deste Edital, independentemente da área de atuação da empresa em que o candidato prestou serviços.

## ANEXO III

### Conteúdo programático

#### Conhecimentos Gerais

A Prova Objetiva de conhecimentos gerais, bem como a Prova de Redação terão a mesma forma e conteúdo para todos os candidatos, conforme abaixo:

#### 1. CONHECIMENTOS GERAIS

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

**1.1.1. O conteúdo da prova observará as novas regras da língua portuguesa.**

**1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Princípios de contagem e probabilidade. 5. Fundamentos de matemática.: Operação com números reais, expressões numéricas. Produtos notáveis e fatoração. Equações e inequações (1º e 2º graus). Sistemas. Resolução de problemas. Porcentagem, juros simples e compostos. Função de 1º e de 2º grau. Função exponencial e logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Geometria analítica: distância entre dois pontos, equação da reta, retas paralelas e perpendiculares, equação da circunferência. Números complexos. 6. Noções de estatística: média, moda e mediana.

**1.3. ATUALIDADES:** 1. Domínio de tópicos relevantes, relativos aos últimos 6 (seis) meses, de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Estado de São Paulo.

**1.4. MICROINFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Microsoft Word 2003. 3. Microsoft Excel 2003. 4. Microsoft PowerPoint 2003. 5. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados à Internet Explorer e correio eletrônico. 7. Noções relativas a *softwares* livres. 8. Noções de *hardware* e de *software* para o ambiente de microinformática.

**1.5. LÍNGUA INGLESA:** 1. Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**1.6. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DA ARSESP:** Lei Complementar 1.025/07 e Decreto Estadual 52.455/07



**1.7. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2. Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos. 3. Da organização do Estado: da organização político-administrativa da União, dos estados federados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4. Da organização dos poderes: Do poder legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o Tribunal de Contas; Do poder executivo: atribuições e responsabilidades. Do poder judiciário: disposições gerais.. 6. Da ordem econômica e financeira; os princípios da atividade econômica.

**1.8. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. 2. Conceito de Estado, elementos, poderes e organização. 3. Governo e Administração Pública: conceitos. 4. Administração Pública: natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle; da administração pública. 5. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. 6. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 7. Do uso e do abuso do poder. 8. Dos contratos administrativos e das Licitações. 9. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos. Delegação: concessão, permissão, autorização. 10. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

## **Conhecimentos Específicos**

- **Para o emprego público de especialista em regulação e fiscalização de serviços públicos**

### **Regulação de serviços de distribuição de energia elétrica (opção de prova A)**

1. **Aspectos institucionais:** 1.1. Modelo institucional do setor elétrico: leis federais 10.438/04 e 9.427/96 1.2. Principais aspectos dos contratos de concessão de serviços de distribuição de energia elétrica (disponíveis no site da ANEEL [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br)) 1.3. Sistema tarifário e mecanismos de reajuste e revisão de tarifas do setor elétrico: notas técnicas disponíveis no site da ANEEL ([www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) ) 1.4. Comercialização de energia: leilões, mercado livre e mercado cativo 1.5. Noções de processos administrativos e processos administrativos punitivos.
2. **Aspectos técnicos:** 2.1. Fundamentos de sistemas de potência, máquinas elétricas, circuitos elétricos e dispositivos eletro- eletrônicos 2.2. Fundamentos de distribuição de energia elétrica: projetos, aspectos construtivos, manutenção e operação de redes elétricas 2.3. Fundamentos de Geração de energia elétrica, incluindo PCHs, PCTs, cogeração a partir de bagaço de cana e fontes de energia renováveis 2.4. Condições gerais de fornecimento de energia: Resolução 456 da ANEEL 2.5. Indicadores de qualidade: DEC, FEC, DIC, FIC, níveis de tensão: Resolução 550 da ANEEL 2.6. Programas de investimentos em P&D e em eficiência energética 2.7. Aspectos ligados a segurança do trabalho.

## **Regulação de serviços de distribuição de gás canalizado (opção de prova B)**

1. **Aspectos institucionais:** 1.1. Contratos de concessão de serviços de gás canalizado no estado de São Paulo (disponíveis no site da ARSESP [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br)) 1.2. Marco regulatório estadual da distribuição de gás canalizado: Decreto Estadual 43.889/98 e LC 1.025/07 1.3. Marco regulatório federal: Leis 11.909/09 e 9.478/97 1.4. Estatísticas e acompanhamento de mercado do gás canalizado, inclusive sobre os combustíveis que competem com o gás canalizado, sites: da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)) ; Secretaria de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo ([www.saneamento.sp.gov.br](http://www.saneamento.sp.gov.br)); Abegás ([www.abegas.org.br](http://www.abegas.org.br)) 1.5. Plano de Contas regulatório, Portarias CSPE 403, 384, 356, 323, 273, 144 – todas disponíveis no site [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br) 1.6. Revisão tarifária dos serviços de distribuição de gás canalizado, Notas técnicas e deliberações da ARSESP, disponíveis em [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br)
  
2. **Aspectos técnicos:** 1.1. Condições gerais do fornecimento dos Serviços de Distribuição de Gás Canalizado, Portaria CSPE nº 160/2001 (disponível em [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br)) 1.2. Características físico-químicas do gás natural – Resolução ANP nº 16, de 17 de junho de 2008, site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)); 1.3. Norma Técnica - ABNT NBR 15526/2007 Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais – Projeto e execução. 1.4. Norma Técnica - ABNT NBR 15358/2006 Redes de distribuição para gases combustíveis em instalações comerciais e industriais – Projeto e execução. 1.5. Norma Técnica - Norma Técnica - ABNT NBR 14462/2000 Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas – Tubos de polietileno PE 780 e PE 100 – Requisitos. 1.6. Norma Técnica - ABNT NBR 14463/2000 Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas – Conexões de polietileno PE 80 e PE 100 – Requisitos. 1.7. Norma Técnica - ABNT NBR 14464/2000 Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas – Tubos e conexões de polietileno PE 80 e PE 100 – Execução de solda de topo. 1.8. Norma Técnica - ABNT NBR 14465/2000 Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas – Tubos e conexões de polietileno PE 80 e PE 100 – Execução de solda por eletrofusão.

## **Regulação de serviços de saneamento básico (opção de prova C)**

**1. Aspectos institucionais:** 1.1. Características da estrutura institucional do setor: composição e atribuições 1.2. O Marco Regulatório do Setor Saneamento Básico: Lei Federal 11.445/07 1.3. Regimes de prestação dos serviços de saneamento: Lei de Concessões: Lei 8.987/95 e Lei dos Consórcios Públicos : Lei Federal 11.107/05 e Decreto federal 6.017/07 1.4. Disposições estaduais sobre os serviços de saneamento básico: Lei Complementar 1.025/07, Decretos 52.455/07 e 53.192/08 e a Deliberação ARSESP 031/08. 1.5. Contratos de concessão e contratos de programa para a prestação de serviços de saneamento básico.

**2. Aspectos técnicos:** 2.1. Os quatro serviços que constituem o Saneamento Básico. Entendimento de suas características específicas e das suas inter-relações. 2.1. As partes constitutivas de sistemas de abastecimento de água potável: os componentes de

produção, de adução e reservação e as redes de distribuição. Normas ABNT NBR 12216, 9650 e 9822 2.2. As partes constitutivas de sistemas de esgotamento sanitário: as redes de coleta dos usuários, os coletores troncais e de interceptores e os componentes do tratamento e de disposição final dos efluentes. Norma ABNT NBR 12209 2.3.As partes constitutivas de sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: as redes de águas pluviais, as galerias, os canais, rios e os reservatórios. 2.4. As partes constitutivas de sistemas de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: os circuitos de coleta, as estações de transbordo, os locais de disposição e as ações de reciclagem. 2.5.As condições técnicas e operacionais mais freqüentes de prestação dos serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário. A visão crítica da situação atual, das tendências que se afiguram mais prováveis e das possibilidades de melhorias dos indicadores de desempenho dos serviços. 2.6. As características físicas, químicas e bacteriológicas da água potável: a Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde. 2.7. Métodos de controle e combate de perdas em redes de distribuição de água 2.8. Acesso aos sistemas de distribuição e contratos de fornecimento para grandes usuários. 2.9. Os padrões de qualidade dos corpos d'água: as classes e o enquadramento dos corpos d'água. A Resolução CONAMA nº 357/2005.

### **Regulação econômica de serviços públicos (opção de prova D)**

Economia da Regulação- 1. *Microeconomia e Finanças*. 1.1. Teoria do Consumidor. 1.1.1. Teoria da utilidade: conceitos e aplicações. 1.1.2. Curva de demanda. 3.2. Teoria da firma. 1.2.1. Tecnologia da produção: isoquanta, isocustos, fatores fixos e variáveis. 1.2.2. Custos marginais de curto e longo prazo. 1.2.3. Aplicações do conceito de custos marginais. 1.2.4. Custo total e custo médio incremental. 1.3. Equilíbrio Parcial 1.4. Estrutura de mercados. 1.4.1. Concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. 1.4.2. Formação de Preços 1.5. Equilíbrio Geral 1.6. Falhas de Mercado (Bens públicos, poder de mercado, externalidades, mercados incompletos, falhas de informação) 1.7 Monopólio Natural, assimetria de informação (seleção adversa e risco moral) 1.8 Custos afundados (“*sunk costs*”), 1.9. Noções básicas de teoria dos jogos 1.10.Estrutura de capital e custo de capital. 1.10.1. Modelo de Precificação de Ativos (Capital Asset Pricing Model – CAPM). 1.10.2. Custo médio ponderado de capital (Weighted Average Cost of Capital – WACC. 2. *Aspectos Gerais da Regulação de Mercados*. 2.1.Conceito de poder de monopólio. 2.2. Poder de monopólio e efeitos na eficiência da firma e da indústria. 2.3. Integração vertical e poder de monopólio. 2.4. Modelos regulatórios: custo de serviço, price-cap, revenue-cap. 3.*Matemática Financeira* .3.1 Juros e descontos simples. 3.2 Juros e descontos compostos. 3.3 Equivalência financeira. 3.3.1 Valor do dinheiro no tempo, taxa de desconto, custo de oportunidade do capital. 3.4 Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.5 Métodos de avaliação de fluxos de caixa 3.5.1 Valor Presente e Taxa Interna de Retorno 4. *Estatística*. 4.1. População e Amostra. 4.2. Medidas de Posição: média aritmética, média geométrica, moda, mediana. 4.3. Medidas de Dispersão: desvio padrão, variância. 4.4. Inferência estatística: regressão e correlação. 4.5. Números Índices: cálculo, base fixa e encadeada, mudança de base. 5. *Aspectos Contábeis*. 5.1 Normas da CVM, IBRACON e CFC e conhecimento das disposições relevantes das Leis 11.638/07 e 6.404/76. 5.2 Princípios fundamentais de contabilidade. 5.3 Equação fundamental do patrimônio. 5.4 Receitas e Despesas 5.5 Escrituração. Conceito, métodos e Livros de Escrituração. 5.6 Demonstrações Contábeis. 6. Auditoria: 6.1. Procedimentos Preparatórios e Administrativos da Auditoria, 6.2. Normas Gerais de Auditoria, 6.3. Controle Interno 6.4.

Auditoria das Contas do Ativo e do Passivo, 6.5. Prevenção e Descoberta de Fraudes, 6.6. Relatórios e Pareceres.

▪ **Para o emprego público de analista de suporte à regulação**

**Na área de administração geral e contratações (opção de prova A)**

1. Noções de Direito Administrativo: 1.1. Conceito de Estado, elementos, poderes e organização. 1.2. Administração Pública: princípios, poderes e organização, 1.3. Organização da Administração pública paulista 1.4. Administração direta e indireta. 1.5. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. 2. Dos contratos administrativos e das Licitações: Conceito, princípios e modalidades de Licitação. Dispensa e Inexigibilidade 2.1. O edital 2.2. Conceito e peculiaridades do contrato administrativo Execução e Inexecução do Contrato Administrativo. 2.3. Conhecimento das Leis federais 8666/93 e 10.520/01 e Decreto estadual 41.569/07 3. Noções de auditoria 3.1. Auditoria no Setor Público Estadual: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 3.2. Conhecimento da Lei paulista de Processo Administrativo: Lei 10.177/98. 4. Noções de gerenciamento de estoques e administração de materiais.

**Na área de tecnologia da informação (opção de prova B)**

1. Redes: Conceitos básicos; topologias; arquiteturas; componentes; modelo ISO/OSI e TCP/IP; redes e sistemas de comunicação de dados / teleprocessamento; técnica de comutação de circuitos, pacotes e células; padrões da série IEEE (802.x); tecnologias de redes locais e de longa distância; VoIP; cabeamento estruturado; equipamentos de comunicação de dados e redes. 2. Administração de Redes: Ambientes Windows 2003: Instalação e suporte de protocolos TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, terminal service; serviços de arquivo e impressão em rede; segurança da informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; Criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc); sistemas de detecção de intrusão. 3. Sistemas Operacionais e Aplicativos: Ambiente Windows XP: conhecimentos básicos sobre: instalação, configuração em rede com Windows Server 2003, manutenção preventiva e manutenção corretiva. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e ACCESS): conhecimentos sobre os aplicativos Microsoft Office: instalação, configuração e utilização. 4. Desenvolvimento de Software: engenharia de software: modelos de melhores práticas (MPS-Br, CMMI); arquitetura orientada a serviços (SOA): Web services. 5. Banco de Dados: O Modelo Relacional: conceitos, Álgebra de relações, dependência funcional e formas normais. Modelagem usando o Modelo Relacional e Mapeamento do modelo entidade/relacionamento para o modelo relacional. Sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, recuperação após falha, gerenciamento de transações. Linguagem SQL. 6. Programação: Algoritmos e Estrutura de Dados, Linguagens de programação .NET (VB e C#), Linguagens de marcação (HTML, XML). 7. Gerência de projetos e serviços de TI: guia PMBOK, biblioteca ITIL. 8. Governança de Tecnologia da Informação: alinhamento estratégico de TI; COBIT 4.1; Gestão de Segurança da Informação; ISO 27001:2005.

**Na área de orçamento público e finanças (opção de prova C)**

1. Noções de Direito Administrativo: 1.1. Conceito de Estado, elementos, poderes e organização. 1.2. Administração Pública: princípios, poderes e organização, 1.3. Organização da Administração pública paulista 2. Contabilidade pública: Conceito, objeto e regime; 2.1. Campo de aplicação. 2.2. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 2.3. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 2.4. Plano de Contas da Administração: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensado. 2.5. Demonstrações contábeis: Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. 3. Orçamento público: 3.1. Princípios, diretrizes e processo orçamentário; 3.2. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; 3.3. Normas legais aplicáveis; 3.4. SIAFISICO; SIAFEM. 3.5. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.6. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. 3.7. Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.8. Noções de Auditoria no Setor Público Estadual: Finalidade, objetivos e abrangência de atuação. 3.9. Administração financeira: Procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento financeiro e de fluxo de caixa.

#### **Na área de recursos humanos e planejamento (opção de prova D)**

1. Administração de recursos humanos: 1.1. Rotinas trabalhistas: Admissão; demissão; movimentação; cessão; desligamento; registro; administração e pagamento de salários, vantagens e benefícios dos empregados; verbas e regras rescisórias; promoção; transferência e férias na administração pública; legislação trabalhista; benefícios; contratos de trabalho 1. 2. Liderança situacional; planos de cargos e salários; remuneração fixa e variável; administração de benefícios; descrição de cargos; planos de incentivos e de reconhecimento; gestão por competências, descrição, análise e avaliação de cargos; 1.3. Desenvolvimento e capacitação de recursos humanos: planejamento, execução e avaliação de processo, de custos e de resultados; 1.4. Análise de clima organizacional. 1.5. Sistema de informações gerenciais em recursos humanos 1.6. Regras gerais para para concursos públicos 2. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 2.1. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 2.2. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. 3. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações). 4. Definição de organograma empresarial. 4.1. Processos de organização: planejamento, organização, direção e controle. 4.2. Análise de ambientes interno, externo, matriz SWOT. 4.3. Comunicação gerencial. 4.4. Apoio à elaboração de plano de negócios.

#### **Na área de comunicação e relacionamento com os usuários (opção de prova E)**

1. Comunicação: 1. 1. Elementos e teorias da comunicação, funções da linguagem. 1.2. Características da linguagem jornalística. 1.3. Características da linguagem publicitária. 1.4. Planejamento de campanha 1.5. Análise de textos jornalísticos e publicitários. 1.6. Utilização de ferramentas de WEB 2.0 2. Elementos básicos de marketing. 3. Produção audiovisual. 4. Organização de eventos. 5. Relações com usuários: 5.1. Os avanços do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90) 5.2. Resolução ANEEL 456, 5.3. Portaria CSPE 160, 5.4. Deliberação ARSESP 31/08. 5.5. Decreto federal 5.523/08.

## ANEXO IV

### À Fundação VUNESP

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a redução do pagamento do valor da taxa de inscrição para o emprego de \_\_\_\_\_, (código \_\_\_\_\_), do Concurso Público da ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo, nos termos da **Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007**, e do Edital de Abertura de Inscrições nº 01/2009, juntando a competente documentação conforme ditames da citada Lei, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
assinatura do(a) candidato(a)

**a)** certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública(o) ou privada(o), comprovando a sua condição estudantil; **ou**

**a1)** carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública(o) ou privada(o) ou por entidade de representação estudantil; **e**

**b)** comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; **ou**

**b1)** declaração, por escrito, da condição de desempregado (a) (modelo no Anexo V deste Edital).

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na da **Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007**, e no Edital de Abertura de Inscrições nº 01/2009, da ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo, que me encontro na condição de desempregado(a).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO VI

ENDEREÇOS E INFORMAÇÕES DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA ARSESP - AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO E ENERGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – SP – CEP: 05002-062

Telefone: (11) 3874-6300 – Disque VUNESP – dias úteis, das 8 às 20 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

### **ARSESP - Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo**

Rua Boa Vista, 170

Centro – São Paulo – SP CEP: 01014-000

Telefone: (11) 3293-5100

Site: [www.arsesp.sp.gov.br](http://www.arsesp.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### CRONOGRAMA

04 e 05/05/2009	Período para solicitação da redução da taxa de inscrição.
04 a 29/05/2009	Período de Inscrição;
18/05/2009	Publicação do Deferimento e Indeferimento da solicitação da redução da taxa de inscrição;
12/07/2009	Aplicação das Provas